

حقوق

حقوق

الإحصائيات

2.01

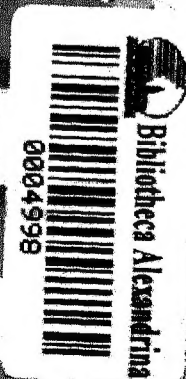
2.2

2.3

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE |
|----------------------|----------------|------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | |
| AHMED ALADEEN | 3000 | |
| AMRO MOHAMED | 2400 | |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | |
| TAMER YASER | | |
| VALEED MAHMOD | | |

الجزء الأول

الجزء الأول



إعداد

نهاد أكرم التقناوى

جسین حسن بركات

١٩٩٢ - ١٩٩٣

خطوة ... خطوة

مع لوتس ٢٠٢١

إعداد

بهاء كرام القناوى حسين حسن بركات

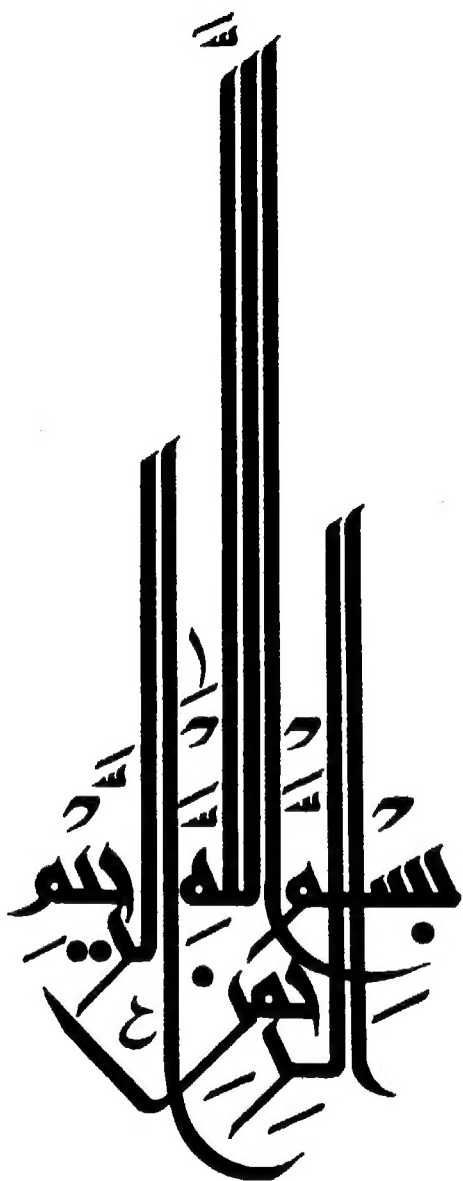
الناشر: مؤسسة جمال التايسم للألكترونيات
صرب ١٠٢ الدمام ٣١٤١١
تلكن ٨٠١٤٩٠ بن جاسم إس جي
فاكس ٩٦٦-٢-٨٣٣٠٤٥١
تلفون ٨٣٣٢١٤٨ / ٨٣٣٢١٠٩

الجزء الأول

5040067

الطبعة الأولى

١٤١٣ هـ - ١٩٩٢ م



الرسومات الفنية

تقديم

بسم الله والصلاة والسلام على سيدنا رسول الله وعلى آله وصحبه ومن والاه .

في كل يوم يستقبل عالم الحاسبات ضيوفا جدد يبدأون في التعامل مع الحاسبات ويدرسون كيفية تشغيلها والتعرف عليها . ثم يتقدمون إلى أشهر برامج التطبيقات الموجودة في مجال الحاسبات ويبدأون في تعلم استخدام هذه البرامج والتدرب على إتقان استعمالها والاستفادة من خصائصها .

ومن أكثر برامج تطبيقات الحاسب الآلي - برنامجنا هذا « لوتس 123 » وهو من برامج الجداول الالكترونية التي تيسر أعمال الحسابات بصفة عامة على الحاسبات الآلية ، إضافة إلى خدماتها ومميزاتها الأخرى في مجالات حفظ البيانات (الملفات) أو في مجال كتابة الرسائل والوثائق .

إلى ضيوفنا - ضيوف عالم الحاسبات . . . وإلى كل مبتدئ في دخول عالم الحاسبات عامة ، وعالم الجداول الالكترونية خاصة .

نسير معا « خطوة . . . خطوة مع لوتس ١ - ٢ - ٣ »

والله ولي التوفيق

مصطفى الحسيني
مدير مركز أبحاث
شبكة الكمبيوتر الشخصي

مقدمة

بسم الله والصلاة علي سيدنا رسول الله ، وعلي صحبه وآله ومن والاه
أما بعد

تعتبر برامج (الجداول الألكترونية) من أكثر تطبيقات الحاسب الآلي انتشارا واستخداما . اذ تتميز بتواجد أوامرها علي الشاشة ، وبسهولة اختيار أي من هذه الأوامر أو حتي الأوامر المتفرعة المنبثقة منها . وتتميز بتوفر العديد من الامكانيات الحاسبية والمحاسبية التي يمكن تطبيقها علي بيانات أي من (وحدات) خلايا الجدول الألكتروني ، وكذلك الكثير من الامكانيات العملية مثل تغيير عرض العمود . وازدادة عمود أو نقله من موضعه . وانشاء النوافذ . والكثير الكثير من هذه الامكانيات التي تضفي علي استخدام البرنامج البساطة والسهولة والوضوح .

ومن برامج (الجداول الألكترونية) الشهيرة برامج visicalc , excel , Symfoney وغيرها . الا أن أكثرها شعبية وانتشارا هو برنامج Lotus 123 الذي يمكن القول أن نصف النجاح الذي لاقته حاسبات IBM وانتشارها كان يرجع الي هذا البرنامج . ونظرا لبساطة هذا البرنامج . وامكانية ظهور أوامره علي الشاشة (فلا تحتاج الي حفظها في ذاكرة المستخدم بالدرجة الشديدة) . ونظرا لسهولة التعامل معه واستخدامه . فقد أصبح الكثيرون يعتبرون هذا البرنامج كأحد الوسائل التي تفيد كثيرا في بناء التآلف بين المستخدمين الجدد لأجهزة الحاسب الآلي وبين هذه الأجهزة . ولعل ذلك فعلا يتمثل في الاسم الذي أختير لهذا البرنامج . فان سهولة استخدامه وبساطة تعلمه في سهولة استخدام وبساطة تعلم أرقام الحساب 321

أما عن الأسلوب الذي اتبعناه في عرض البرنامج والتعرف على امكانياته . فاننا اخترنا أسلوبا خاصا . مختلفا عن الكثير من الكتب الأخرى التي أتبعنا أسلوب (العرض البحث) للأوامر والامكانيات وتعدادها وحصرها في شكل يغلب عليه الطابع النظري . أو يكون مصحوبا بأمثلة منفصلة لكل أمر . أي لا يوجد ترابط بين الأوامر في هذه الأمثلة .

فأخترنا أن نمر سويا (خطوة خطوة) في مثال عملي لإنشاء متطلبات مؤسسة ما من كشوف الحسابات العامة العادية التي تستخدمها أي مؤسسة . ثم بدأنا في التعرف على الأوامر التي يمكنها تأدية دور في كل خطوة من هذه الخطوات .

وكذلك اخترنا أن تتبع أسلوبا يعتبر من أحدث الأساليب التربوية التعليمية . وهو أسلوب (ماتراه علي الشاشة تجده أمامك في الكتاب) - وخطوة بخطوة أيضا . أي أننا نعرض علي صفحات الكتاب بالصورة كل الخطوات التي نطلب من الدارس أدائها . ونعرض ما ينتج عن تنفيذ هذه الخطوة أيضا .

والأمثلة المذكورة في كتابنا هذا يمكن تنفيذها علي أي من الاصدارات 2.01 ، 2.2 ، 2.3 . بل ويمكن استخدامها أيضا مع الاصدار 3 . أما الأمثلة الموضحة بالكتاب فقد أعدناها علي الاصدار 2.2 كنوع من الحل الوسط .

وعموما فاننا نتوقع أن يمثل كتابنا هذا منهاجا عمليا يمكن استخدامه في الدورات التدريبية في معاهد ومراكز التدريب الجماعية . أو حتي كوسيلة تعلم ذاتية للأفراد .

والله ولي التوفيق ... والله من وراء القصد .

المؤلفان

محتويات الكتاب

الفصل الأول : نظرة عامة على برنامج 1-2-3

- التعرف على الجدول الالكتروني
- التعرف على مجموعات الأوامر

الفصل الثاني : انشاء ورقة العمل

- تغيير عرض العمود
- إدخال عنوان العمود
- توسيط عنوان العمود
- تثبيت العناوين

الفصل الثالث : ادخال البيانات في ورقة العمل

- إدخال الأسماء والقيم
- تحريك المؤشر بمفتاح F5
- إدخال البيانات الرقمية

الفصل الرابع : ترتيب البيانات (توزيعها)

- تحديد مجال معين (مجموعة متجاورة من الخانات والصفوف)
- تحديد العمود أو الحقل الذي سيتم الفرز والترتيب على أساسه
- معنى الترتيب التصاعدي والترتيب التنازلي (A - D)
- أمر البدء في عملية الترتيب (G)

الفصل الخامس : تسجيل ورقة العمل (حفظ العمل)

- تسجيل ورقة العمل في ملف

الفصل السادس: الوظائف الرياضية

- إدخال صيغة رياضية
- نسخ مجموعة من الخلايا (نسخ مجال) وتطبيق المعادلة عليها
- إعادة تشكيل مجموعة من الخلايا Format
- تحريك المؤشر إلى الموطن الأصلي للمؤشر Home

الفصل السابع : إضافة البيانات وتعديلها

- إزالة حالة تثبيت العناوين
 - نسخ صيغة رياضية في عدة خانات
 - إدخال صيغ معقدة
- ## **الفصل الثامن : استخدام لوحة ادخال التسجيلات**

- حشر سطور فارغة
- تسمية مجال معين
- استخدام الصيغ الرياضية المعقدة
- نسخ مجال معين من الأعمدة
- إلغاء (تثبيت العناوين) وإعادة

الفصل التاسع : فتح نافذة

- انشاء نافذة
- التحرك بين النوافذ
- إظهار جزء من ورقة العمل في النافذة
- التزامن بين النافذتين
- عدم التزامن بين النافذتين
- التحليل بطريقة (ماذا لو؟)
- إزالة النافذة

الفصل العاشر : اعداد الرسوم البيانية

- اختيار شكل من الرسوم البيانية
- تحديد (مدى) للعرض أو للرؤية
- عرض أو رؤية الرسم البياني
- تسجيل الرسم البياني (حفظ الرسم)

الفصل الحادي عشر : اعداد المذكرة (Memo)

- ادخال مذكرة
- تشكيل مذكرة

الفصل الثاني عشر : الطباعة على الورق

- طباعة ورقة العمل
- طباعة المذكرة
- طباعة الرسم البياني
- الخروج من برنامج ١ - ٢ - ٣
- اختيار برنامج الرسوم البيانية من برنامج لوتس
- اختيار ملفات رسوم بيانية للطباعة
- اختيار خطوط الطباعة
- طباعة الرسم البياني
- الخروج من برنامج طباعة الرسوم البيانية

الفصل الثالث عشر : الخروج من برنامج لوتس

- الخروج من برنامج لوتس .

فصول الكتاب

١

نظرة عامة على برنامج 1-2-3

٢

إنشاء ورقة العمل

٣

إدخال البيانات في ورقة العمل

٤

ترتيب البيانات (توزيعها)

٥

تسجيل ورقة العمل (حفظ العمل)

٦

الوظائف الرياضية

٧

إضافة البيانات وتعديلها

٨

إستخدام لوحة ادخال التسجيلات

٩

فتح نافذة

١٠

إعداد الرسوم البيانية

١١

إعداد المذكرة (MEMO)

١٢

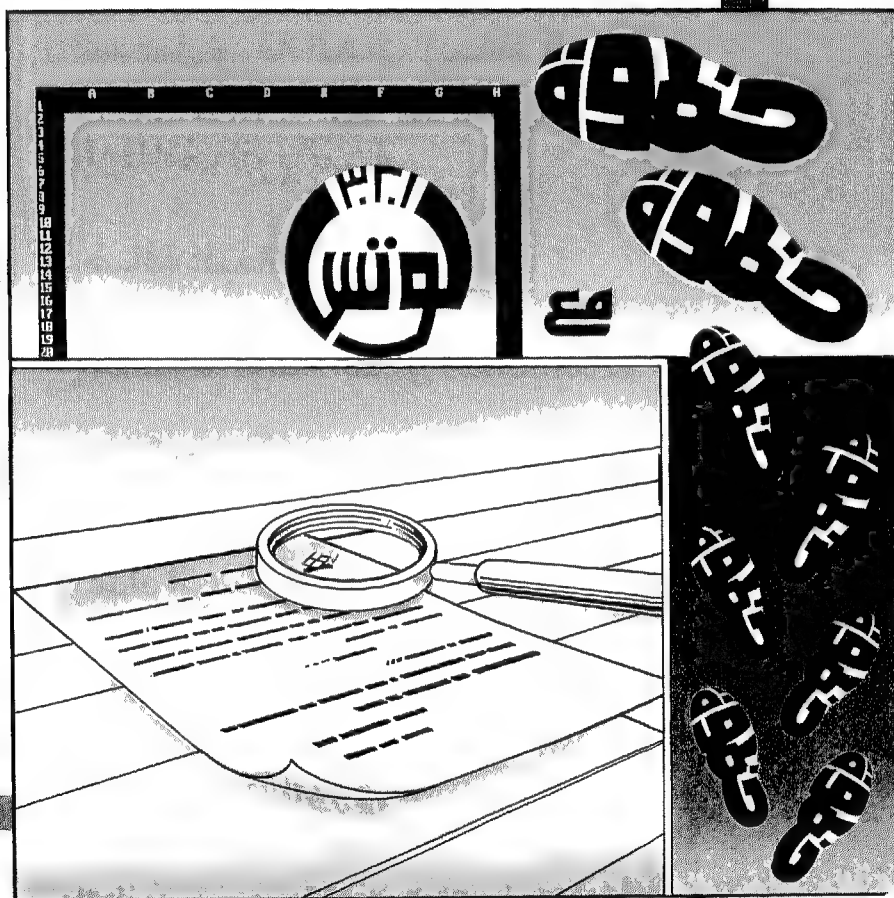
الطباعة على الورق

١٣

الخروج من برنامج لوتس

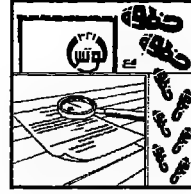
ف

الفهرس



الدرس الأول

التعرف على
برنامج ١-٢-٣



(١) التعرف على برنامج ٣-٢-١

إن برنامج لوتس ٣-٢-١ برنامج قوي صمم لمساعدتك في تنظيم وإدارة المعلومات .

يعتقد كثير من الناس أن لوتس ٣-٢-١ هو مجرد جدول حسابات إلكتروني، إلا أن لوتس ٣-٢-١ يقدم أكثر من ذلك بكثير لمساعدتك في عملك . إذ يمكنك أيضا استخدام ٣-٢-١ على أنه خزانة الكترونية للملفات وهذه الميزة تساعدك على تخزين وترتيب المعلومات الهامة والتي يطلق عليها اسم «إدارة الملفات»

ويمكنك أيضا أن تدمج إمكانات ورقة العمل الالكترونية مع (الرسوم البيانية) مع منسق الكلمات مما يساعدك في النهاية بتسهيل وتوضيح الاتصال بالفروع الأخرى من المؤسسة أو الشركة .

دعنا نرى كيف يمكنك ان تستخدم ٣-٢-١ لمساعدتك في عمل ذلك .

فلنبداً من مستوى نظام التشغيل DOS

تذكر أن علامة A التي في أعلى الشاشة تخبرك بأنك في طور نظام التشغيل ، وأن الكمبيوتر على استعداد لتلقي أية تعليمات لتخبره بما يجب عليه أن يفعله .

استدعاء (الجدول الإلكتروني)

- بعد تحميل نظام التشغيل (بإدارة مفتاح التشغيل) وظهور علامة A في حالة استخدام نظام الاسطوانة المرنة أو ظهور العلامة C في حالة نظام الاسطوانة الصلبة . .

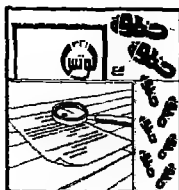
نفذ ما يلي

في حالة نظام الاسطوانة المرنة :

ستدخل اسطوانة النظام لبرنامج 1-2-3 في المشغل A

A> 1-2-3

ثم تطبع



التعرف على برنامج ٣-٢-١

ثم تضغط مفتاح Enter

في حالة الاسطوانة الصلبة

ستنتقل إلى الدليل الفرعي المخزن فيه ملفات برنامج لوتس عن طريق الأمر

C: > CD \123

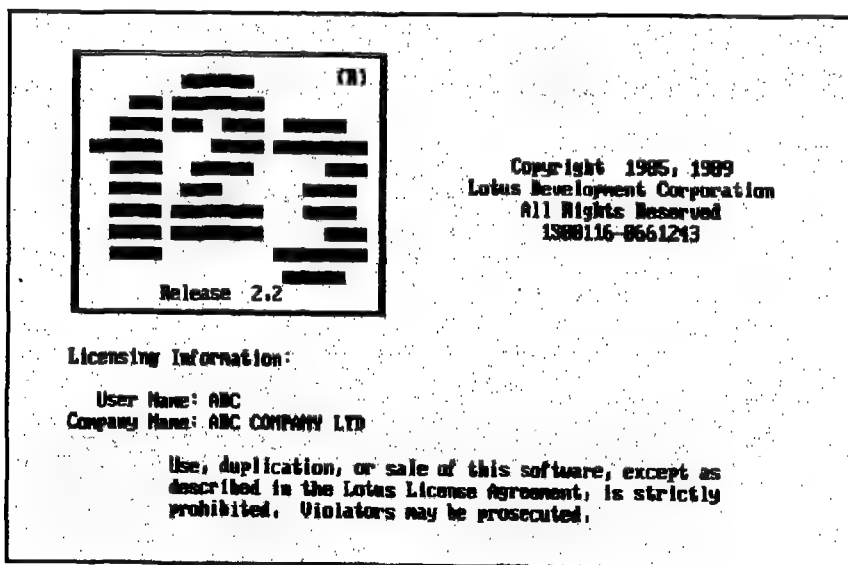
(إذا كنت قد خزنت ملفات البرنامج في الدليل الفرعي).

C: > 123

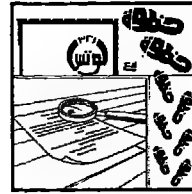
ثم اطبع

اضغط مفتاح ENTER

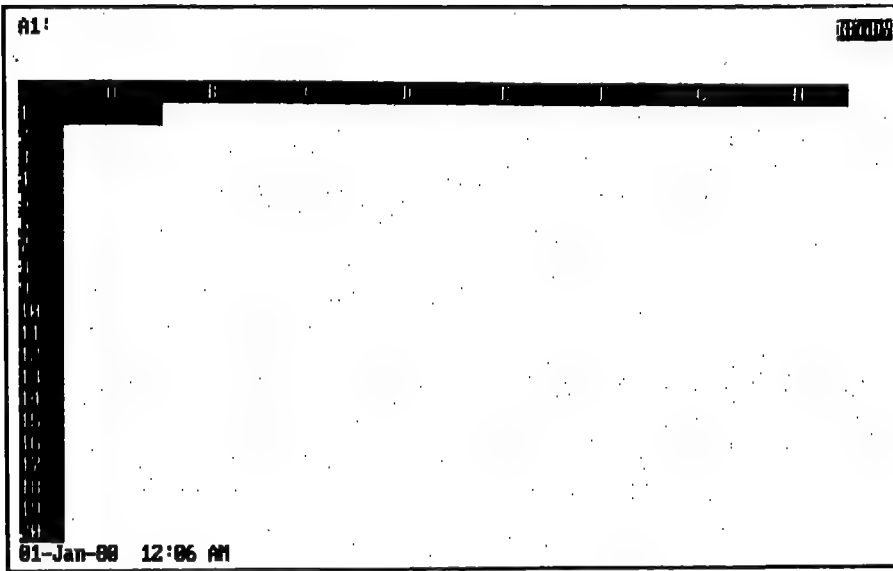
وسيأتيك الشكل التالي في الحالين وهو يمثل الغلاف الخارجي لبرنامج ٣-٢-١



الفصل الأول



ثم تظهر بعد قليل الشاشة الرئيسية للبرنامج



كما توجد طريقة أخرى وهي استبدال (123) بكلمة (LOUTS) في كلا الحالتين السابق الإشارة إليهما.

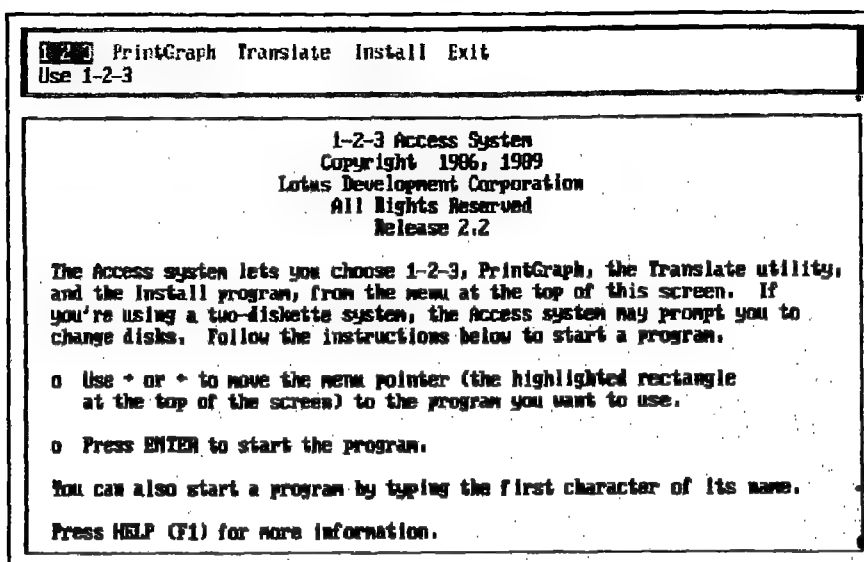
A : > LOTUS

C : > LOTUS

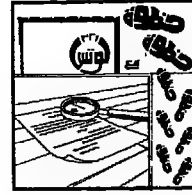
وستظهر لك الشاشة التالية :



التعرف على برنامج 1-2-3

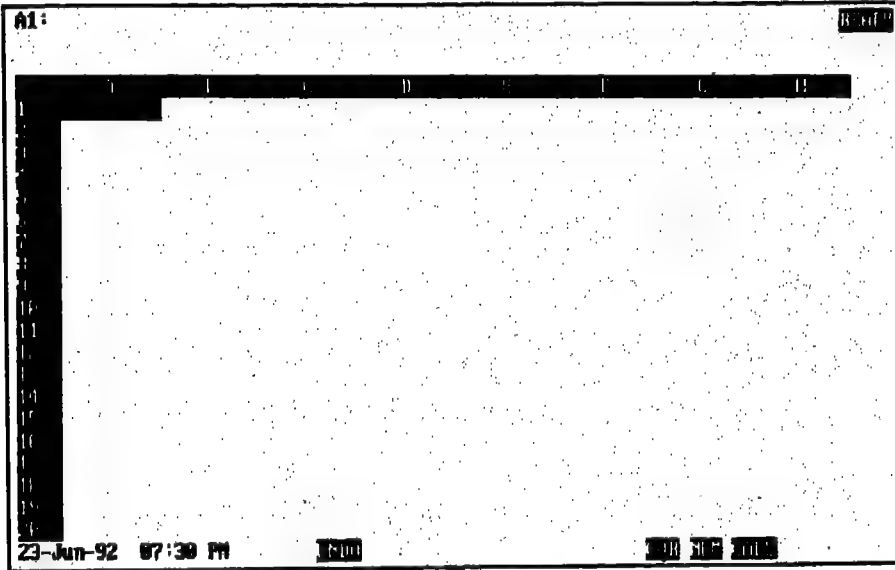


- تسرد القائمة الموضحة في الشكل السابق عدة عمليات يمكن إنجازها وستلاحظ وجود هذه العمليات في أعلى الشاشة . وهي عبارة عن برامج متاحة لك من خلال برنامج لوتس . وستعرض لها في حينه إن شاء الله .
- تلاحظ أن المؤشر موجود على برنامج 1-2-3
- إضغط مفتاح ENTER لاختيار الدخول في هذا البرنامج . وستظهر لك الشاشات السابقة الرئيسية .
- وهذا يعني أنه يمكنك الوصول إلى برنامج 123 مباشرة . أو عن طريق برنامج . LOTUS

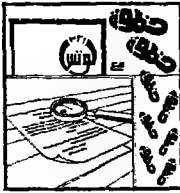


الشاشة الرئيسية

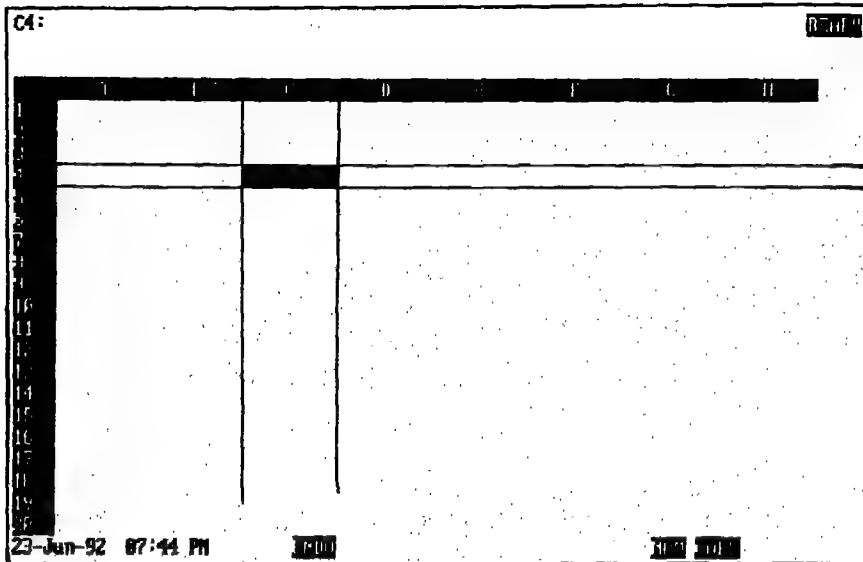
لاحظ أن الشاشة الرئيسية لبرنامج ١ - ٢ - ٣ عبارة عن جدول بأعلاه سطر يتميز بوجود الحروف الأبجدية الإنجليزية وبالجانب الأيسر منه عمود من الأرقام يبدأ بالرقم ١. وعند بداية السطر الأخير في الشاشة نجد تاريخ اليوم الموجود على الكمبيوتر والتوقيت الزمني.



أما في أعلى يمين الشاشة فتوجد كلمة READY دليلا على استعداد البرنامج لتلقي الأوامر أو كلمة MENU في حالة ظهور قائمة الأوامر أو غيرها في حالات أخرى . . . حرك مفتاح المؤشر تلاحظ أن المؤشر يتحرك في كل مرة من عمود إلى آخر أو من سطر إلى آخر. انظر في أعلى يسار الشاشة تجد على السطر الأول الحرف الدال على العمود والرقم الدال على رقم السطر الموجود به المؤشر. ولاحظ تغير الحرف ورقم العمود مع حركة المؤشر. وسنسمي الموقع الذي به المؤشر باسم (الخلية)



التعرف على برنامج ١-٢-٣



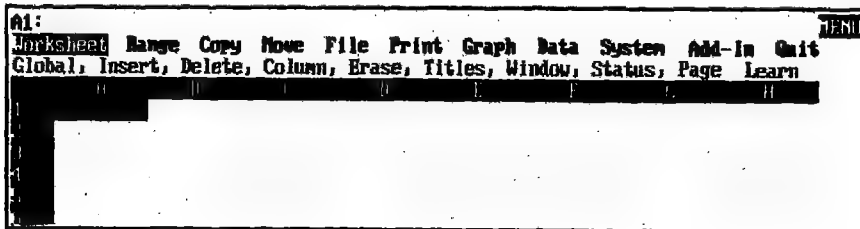
مجموعات الأوامر

اضغط مفتاح / تظهر لك على السطر الثاني لوحة الأوامر. لاحظ أن اللوحة تتكون من سطرين. السطر الأول به الأوامر:

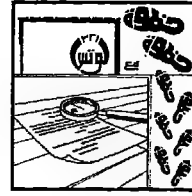
WORKSHEET RANGE COPY MOVE FILE GRAPH DATA SYSTEM ADD-IN QUIT

وتلك هي مجموعة الأوامر الأساسية في برنامج ١-٢-٣

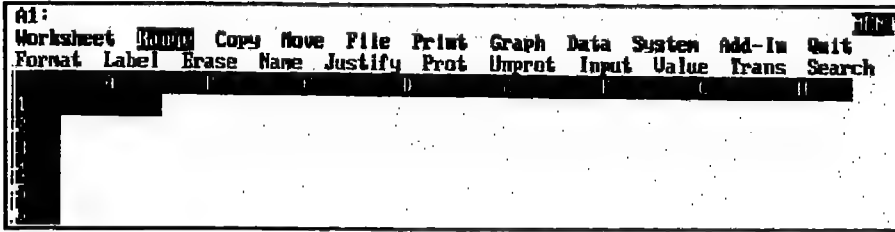
لاحظ وجود المؤشر على الأمر WORKSHEET. لذلك توجد على السطر الثالث من الشاشة مجموعة الأوامر المتفرعة من الأمر WORKSHEET وعددها عشرة. وكلها خاصة بمواصفات ورقة العمل.



الفصل الأول

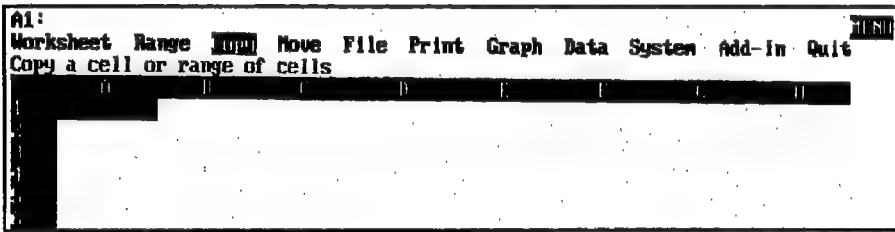


حرك المؤشر إلى اليمين إلى الأمر RANGE



تلاحظ ظهور الأوامر الفرعية التي تحتويها المجموعة RANGE وعددها ١١ على السطر الثالث من الشاشة . وكلها خاصة بالتعامل مع (مدى معين) من ورقة العمل .

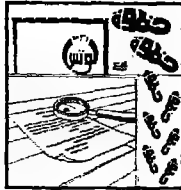
حرك المؤشر إلى اليمين إلى الأمر COPY



نجد على السطر الثالث تعريفاً لما يمكن أن يؤديه الأمر COPY وهو:

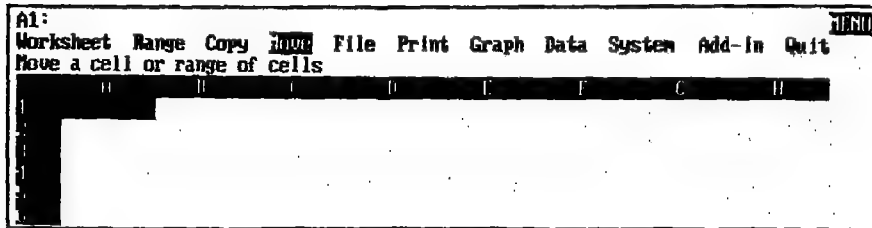
COPY A CELL OR RANGE OF CELLS

أي (ينسخ) محتويات خلية أو مجموعة من الخلايا .
ويتيح وضع صورة منها في موقع آخر على ورقة العمل .



التعرف على برنامج ١-٢-٣

حرك المؤشر إلى اليمين إلى الأمر MOVE

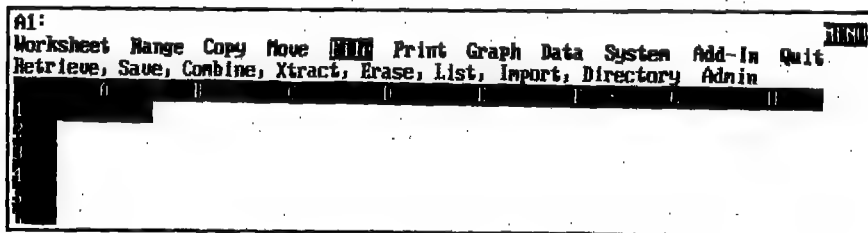


تجد على السطر الثالث تعريفاً لما يمكن أن يؤديه الأمر MOVE وهو

MOVE A CELL OR RANGE OF CELLS

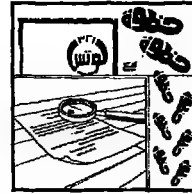
أي يحرك (ينقل) محتويات خلية أو مجموعة من الخلايا من موقعها الحالي إلى موقع آخر على ورقة العمل.

حرك المؤشر إلى اليمين إلى الأمر FILE

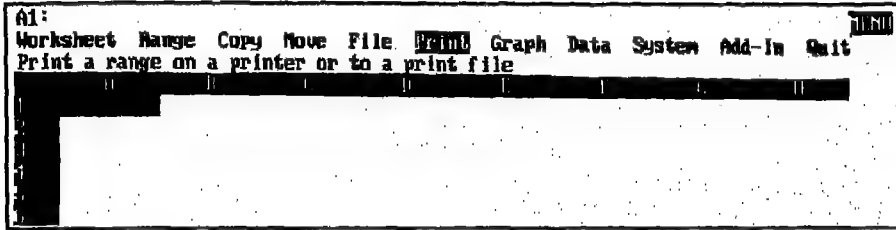


تلاحظ على السطر الثالث ظهور الأوامر الفرعية التي يحتويها الأمر FILE وعددها ٩ وهي مجموعة أوامر خاصة (بالتعامل مع الملفات).

الفصل الأول



حرك المؤشر إلى اليمين إلى الأمر PRINT

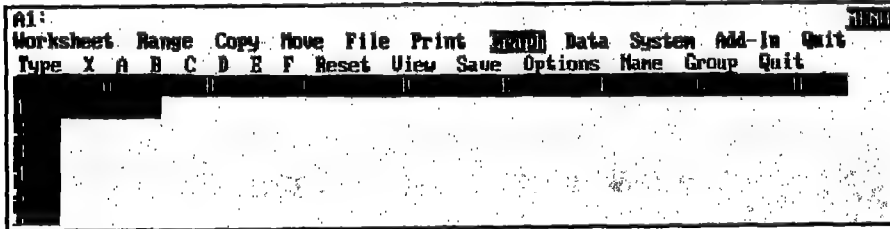


تلاحظ على السطر الثالث ظهور تعريف لما يمكن أن يؤديه ذلك الأمر وهو

PRINT A RANGE ON A PRINTER OR TO A PRINT FILE

أي يطبع محتويات مدى معين من ورق العمل إلى الطابعة أو إلى ملف طباعة .

حرك المؤشر إلى اليمين إلى الأمر GRAPH

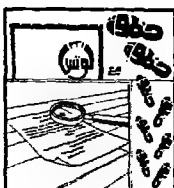


تلاحظ على السطر الثالث عبارة « إنشاء رسم بياني CREAT A GRAPH »

اضغط حرف G أو مفتاح ENTER

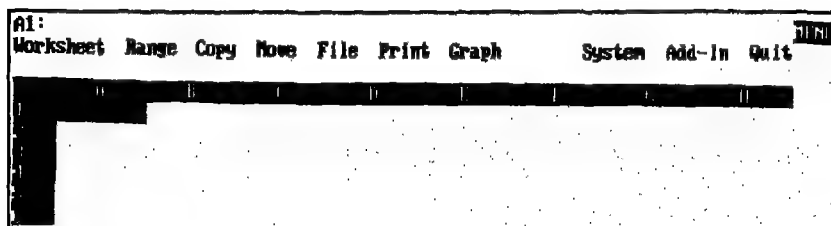
فتظهر لك على السطر الثاني مجموعة الأوامر الفرعية التي يحتويها الأمر GRAPH وعددها ١٥ وهي أوامر خاصة بإعداد الرسوم البيانية التوضيحية مستخدمة البيانات الرقمية التي تكون موجودة على ورقة العمل .

- وعلى السطر الثالث يظهر تفسير الأمر الفرعي الموجود عليه المؤشر



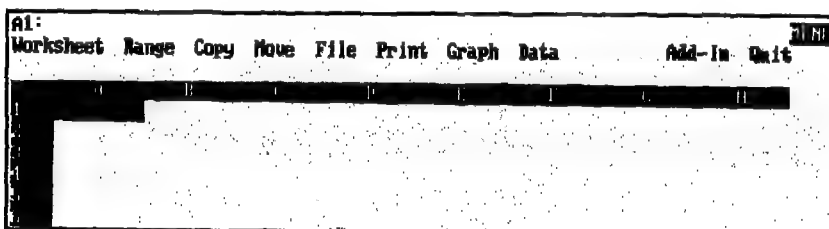
التعرف على برنامج ١-٢-٣

حرك المؤشر إلى اليمين إلى الأمر



تجد على السطر الثالث مجموعة الأوامر الفرعية التي يحتويها الأمر DATA وعددها ٨ وهي أوامر خاصة (بالتعامل مع البيانات).

حرك المؤشر إلى اليمين إلى الأمر SYSTEM

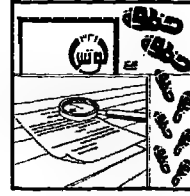


يظهر على الشاشة عبارة:

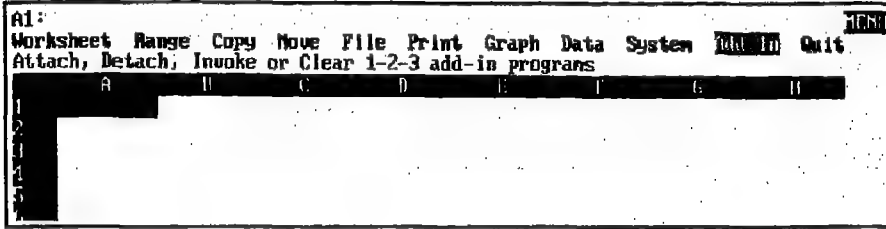
LEAVE 1 - 2 - 3 TEMPORARILY AND USE OPERATING SYSTEM

أي يفيد إمكانية الخروج من برنامج ١-٢-٣ مؤقتاً واستخدام نظام التشغيل (DOS)، مع إمكانية العودة إلى داخل برنامج ١-٢-٣ مرة أخرى وإلى نفس الموضع الذي سبق الخروج منه.

الفصل الأول

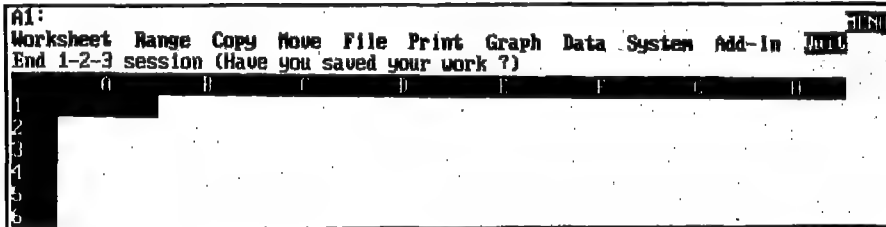


حرك المؤشر إلى اليمين إلى الأمر ADD-IN (يتوفر في الاصدار 2.2 وما يليه)



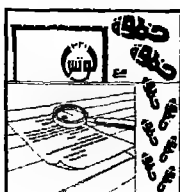
تظهر على السطر الثالث مجموعة الأوامر الفرعية التي يحتويها الأمر ADD-IN وهي مجموعة أوامر خاصة بإضافة برامج خارجية معينة تساعد في تحسين الأداء المعتاد لبرنامج 1-2-3.

حرك المؤشر إلى اليمين إلى الأمر QUIT



الذي يتيح الخروج من البرنامج وإنهاؤه .
لاحظ أن البرنامج سيذكرك بتسجيل أعمالك قبل الخروج .

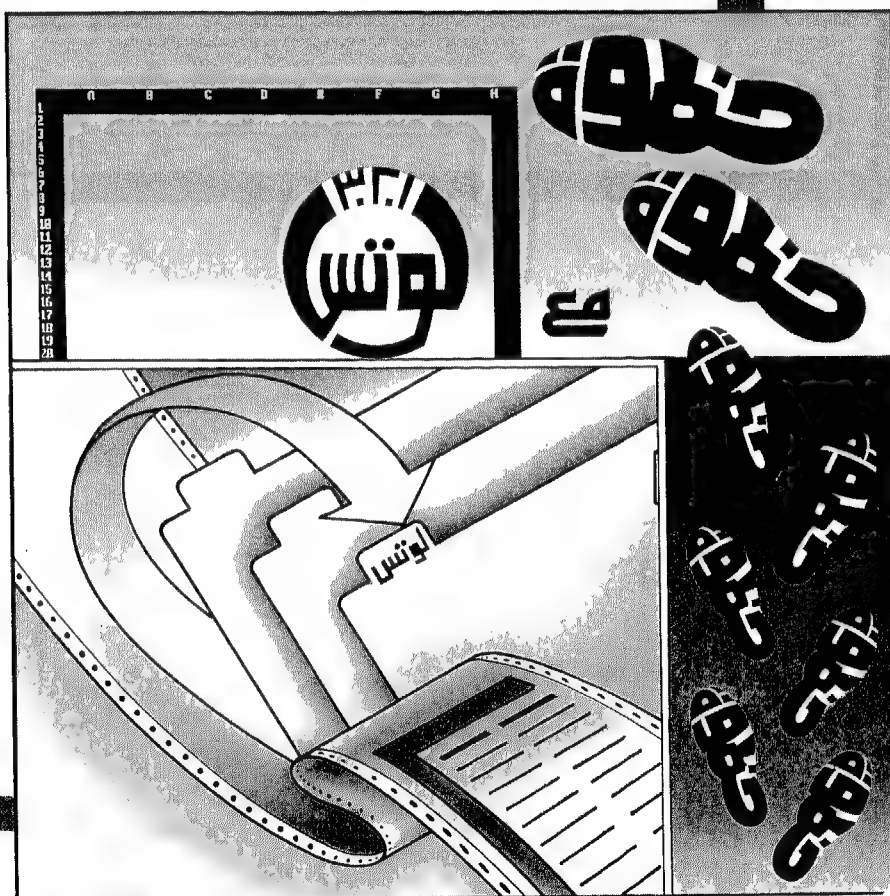
لاحظ أننا هنا نتعرف فقط على مجموعة الأوامر بشكل إجمالي . وستتعرف على استخدام كل منها عند الحاجة إليه في التطبيقات والتمارين التالية



التعرف على برنامج ١-٢-٣

ملخص المراجعة

- ١- التعرف على الجدول الالكتروني.
- ٢- التعرف على مجموعات الأوامر

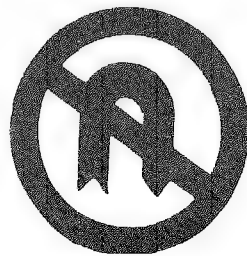


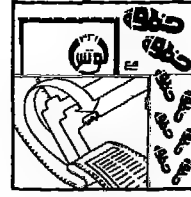


الدرس الثاني



إنشاء ورقة العمل





(٢) إنشاء ورقة العمل

دعنا نستخدم برنامج ١-٢-٣ لبدء إنشاء ورقة عمل لكشف مرتبات العاملين بشركة

PC - NET

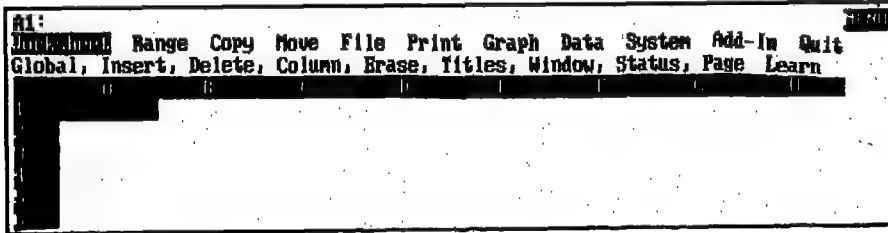
ثم سنستخدم 1-2-3 لاتخاذ قرار حول رفع أجور وترقيات مجموعة من الموظفين يعملون في شركة «شبكة الكمبيوتر الشخصي PC - NET».

أولا دعنا نعرف كم هو سهل أن نقيم (ورقة عمل) في الجدول الالكتروني

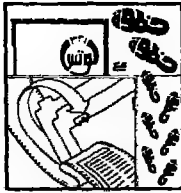
إذا يمكننا أن نبدأ بإدخال اسم كل موظف في العمود A ولاحظ أن العمود A ضيق قليلاً عن أن يستوعب اسماً طويلاً.

دعنا نجعل العمود A أكثر عرضاً حتى يمكننا استخدام ٩ أحرف لاسم كل موظف ولنفعل ذلك فإننا نحتاج إلى أن نخبر 1-2-3 بأننا نريد إدخال أمر ما.

إضغط العلامة (/) لتخبر البرنامج بأنك تريد إدخال أمر ما.



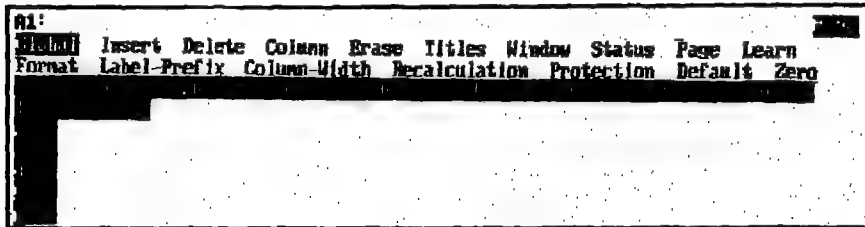
حسناً... لاحظ إن سطر الأوامر قد ظهر في أعلى الشاشة وهذا السطر يسمى «قائمة الأوامر». وكل بند في قائمة الأوامر هو عنوان رئيس لمجموعة أخرى من الأوامر المختلفة الفرعية كما لاحظنا في الدرس السابق.



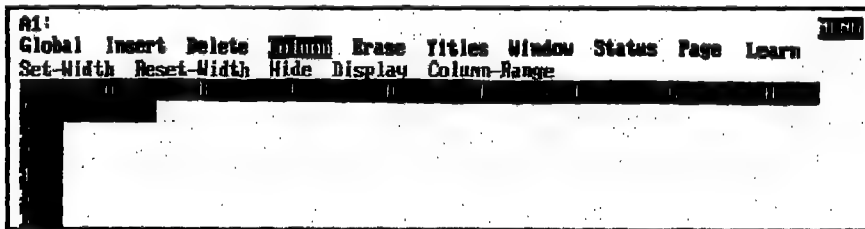
إنشاء ورقة العمل

وبما أننا نود إجراء تغيير في ورقة العمل Worksheet فدعنا نخبر 1-2-3 بأننا نريد استخدام أحد الأوامر الفرعية من الأمر Worksheet. لاحظ أن كلمة Worksheet مضاءة. أي أن 1-2-3 يتوقع أننا نريد استخدام أحد الأوامر الفرعية لهذا الأمر (لأن المؤشر موجود عليه حالياً).

إذن لكي تختار الأمر Worksheet. ما عليك إلا أن تضغط مفتاح Enter



لاحظ (من سطر الأوامر الجديد الذي ظهر في أعلى الشاشة) أن 1-2-3 قد تحرك إلى المستوى الثاني من الأوامر. وهذه هي أوامر الـ Worksheet الفرعية. ولاحظ أيضاً أن 1-2-3 يتوقع منا الآن استخدام الأمر Global أي (شامل). إلا أننا سنجرى تغيير عرض العمود على عمود واحد وليس بصفة شاملة لكل الأعمدة.



الفصل الثاني

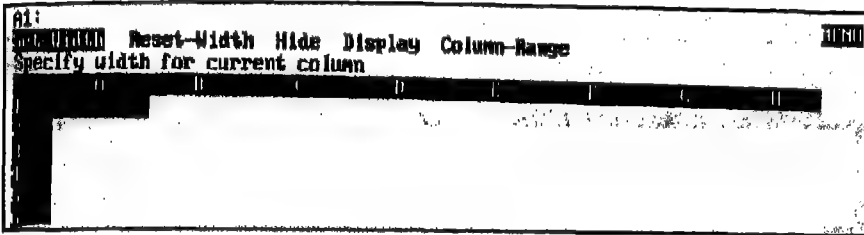


تغيير عرض عمود

لاحظ الأمر المسمى باسم Column أي العمود وبما أننا نود تغيير عرض العمود إذاً . . اضغط الحرف C . أو حرك المؤشر إلى الأمر Column

ثم اضغط ENTER

سيظهر على الشاشة الشكل التالي :

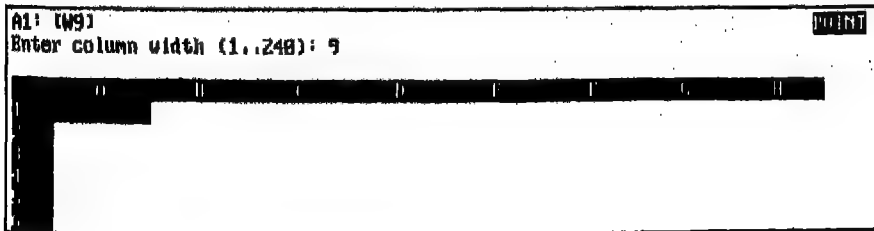


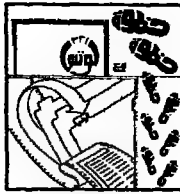
حسناً . . لاحظ أن 1-2-3 يسأل الآن عما إذا كنا نريد (تحديد عرض العمود) حيث يضع المؤشر المضيء على الأمر Set - Width . أم سنختار أي من الاختيارات الأخرى ولكي نجيبه عن ذلك . . اضغط مفتاح Enter .

ملحوظة

إن الاختيار الثاني هو Reset ويعني العودة إلى الوضع الاقتراض أي الأصلي لعرض العمود أي ٩ حروف .

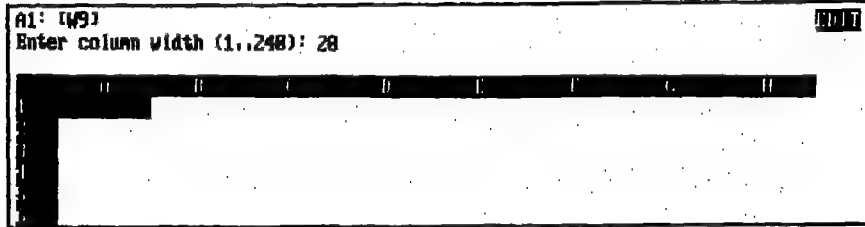
والآن نجربنا 1-2-3 بأن العرض الحالي للعمود A هو ٩ حروف . وهذا هو (الضبط التلقائي) المعتاد الذي يتم بواسطة البرنامج . ويمكننا أن نقوم بتغيير العرض إلى أية قيمة بين ١ - ٢٤٠ .



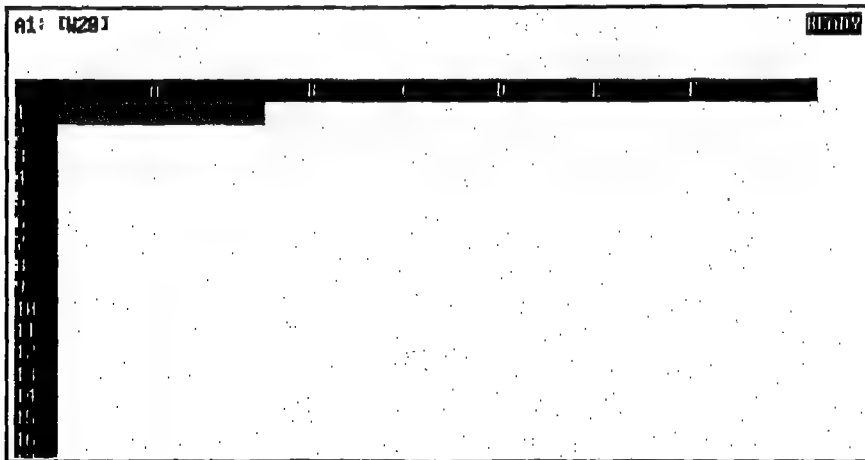


إنشاء ورقة العمل

دعنا نخبر 1-2-3 بأننا نريد زيادة العرض إلى ٢٠ حرفاً في العمود A.
إطبع العدد ٢٠

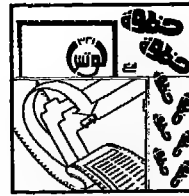


لاحظ أن العدد يكتب في السطر الثاني العلوي وسيتم التنفيذ فور ضغط مفتاح Enter.
إذن اضغط مفتاح Enter



حسناً... لقد انتهينا من عملية توسيع العمود لاستيعاب ٢٠ حرفاً.
ولاحظ أن الأعمدة الأخرى مازالت بعرض ٩ أحرف.
وإن عرض المؤشر الضوئي الحالي قد تغير إلى عرض ٢٠ مسافة أو حرفاً.
وإن الرسالة التي تقع في الركن العلوي الأيسر تشير إلى أن عرض العمود قد أصبح ٢٠ "A1: [W20]"
وستتعرف في وقت لاحق على كيفية إجراء تغييرات أخرى على العمود.

الفصل الثاني



إدخال عنوان العمود :

بعد ذلك . . . دعنا نضع عناوين أو أسماء لهذه الأعمدة
فالعمود الأول سيحمل اسم كل موظف على كشف مرتبات الشركة ولاحظ أن
المنطقة التي يلتقي عندها العمود A مع السطر ١ مضاءة (وتسمى هنا باسم مؤشر ورقة
العمل Pointer).

ويحدد المؤشر دائماً موقعنا على ورقة العمل ويظهر ذلك مكتوباً في السطر العلوي
الأيسر من الشاشة، حيث يقول أننا عند الموقع A1 ، ويطلق على هذا المكان اسم
(الخانة أو الخلية CELL)

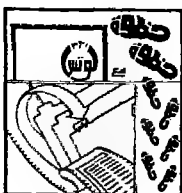
توسيط العنوان :

دعنا نخبر 1-2-3 بأننا نود أن نضع عنواناً للعمود A في هذه الخانة (وفي نفس الوقت
نطلب منه أن يوسط العنوان في العمود A)

ولإجراء ذلك ستضغط علامة ^

لاحظ أن علامة ^ تظهر في السطر الثاني العلوي على يسار الشاشة . وهذه العلامة
تخبرنا أن 1-2-3 سوف يوسط المعلومات في هذا العمود .

ولاحظ أيضاً كلمة LABEL التي تظهر في الركن العلوي الأيمن من الشاشة . وذلك
حتى نتذكر أن علينا أن ندخل عنواناً (أي نصاً وليس أعداداً ولا قيماً حسابية) .

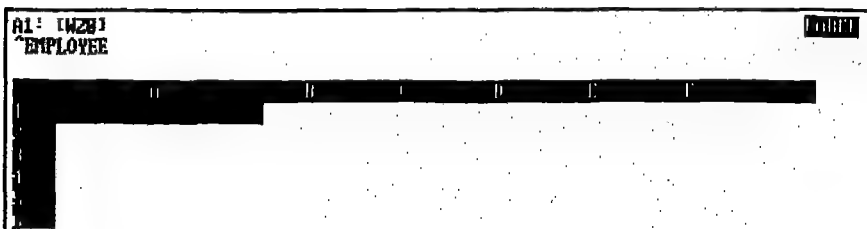


إنشاء ورقة العمل

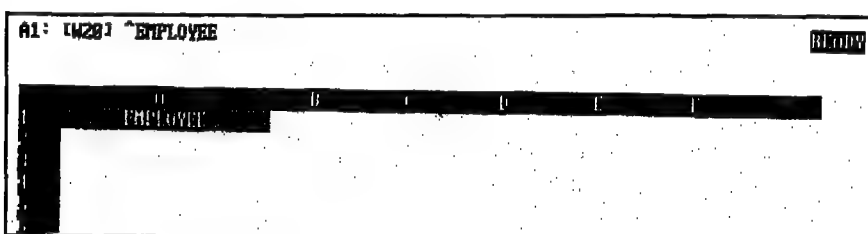


إذاً اطبع التالي حرفياً:

^ EMPLOYEE



ثم اضغط مفتاح Enter



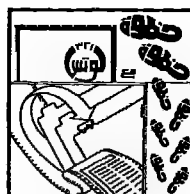
ملحوظة:

- علامة ^ تعمل على توسيط البيان في العمود
- علامة ^- تعمل على محاذاة البيان إلى اليسار في العمود
- علامة ^" تعمل على محاذاة البيان إلى اليمين في العمود

حسناً لقد أدخلت فقط الكلمة الأولى من العنوان EMPLOYEE NAME والآن دعنا ندخل الكلمة الثانية من هذا العنوان إلى السطر التالي وهي (NAME):

إذن يلزم تحريك المؤشر إلى السطر التالي حتى تتمكن من إدخال الجزء الثاني من العنوان . . . وعليه ستضغط مفتاح (سهم لأسفل).

الفصل الثاني



A2: [W20] RETRY

| | A | B | C | D | E | F |
|----|----------|---|---|---|---|---|
| 1 | EMPLOYEE | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

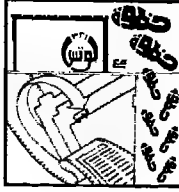
01-Jan-88 12:14 AM TIME

لاحظ أن مؤشر ورقة العمل قد وضع الآن في السطر الثاني من العمود A .
ويظهر ذلك أيضا في السطر الأول من الركن العلوي الأيسر من الشاشة .

A2: [W20] RETRY

| | A | B | C | D | E | F |
|----|----------|---|---|---|---|---|
| 1 | NAME | | | | | |
| 2 | EMPLOYEE | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

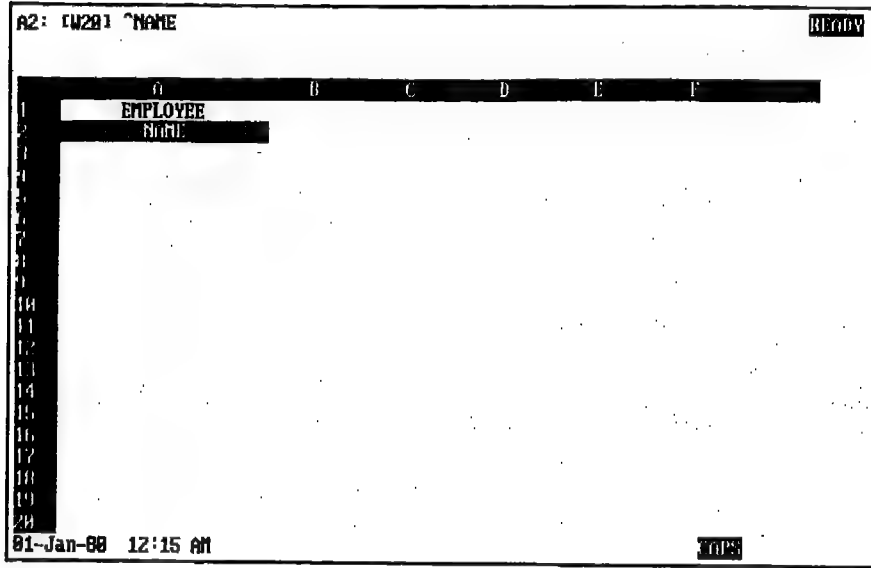
01-Jan-88 12:15 AM TIME



إنشاء ورقة العمل

ولكي نكمل عنوان العمود A .

اطبع ^NAME ثم اضغط مفتاح Enter

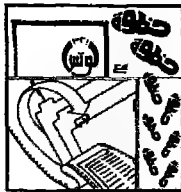


مرة أخرى لاحظ علامة ^ والتي تعني أن الكلمة التي كتبت سيتم توسيطها في العمود A بدون أن تظهر العلامة ^ نفسها في ورقة العمل .

عند الرغبة في تحريك المؤشر إلى جهة اليسار سيتم الضغط على مفتاح (سهم إلى اليسار) . وعند الرغبة في تحريك المؤشر إلى أعلى سيتم الضغط على مفتاح (سهم لأعلى) وهكذا .

حسناً . . . لقد أتممنا حتى الآن وضع العناوين للعمود الأول A ويمكنك أن تضع عناوين باقي الأعمدة الأخرى بنفس الطريقة إلى أن تصل الشاشة أمامك إلى الشكل المبين التالي :

۲۶



إنشاء ورقة العمل



```

A4: [M2B]
Work Item Range Copy Move File Print Graph Data System Add-In Quit
Global, Insert, Delete, Column, Erase, Titles, Window, Status, Page Learn

```

لاحظ أن 1-2-3 يتوقع منا الآن استعمال أحد الأوامر الفرعية للأمر Worksheet من قائمة الأوامر الموجودة في أعلى الشاشة . . . دعنا نخبر 1-2-3 بأننا سنستخدم أحد هذه الأوامر.

ولكي نختار الأمر Worksheet . .
اضغط مفتاح Enter

```

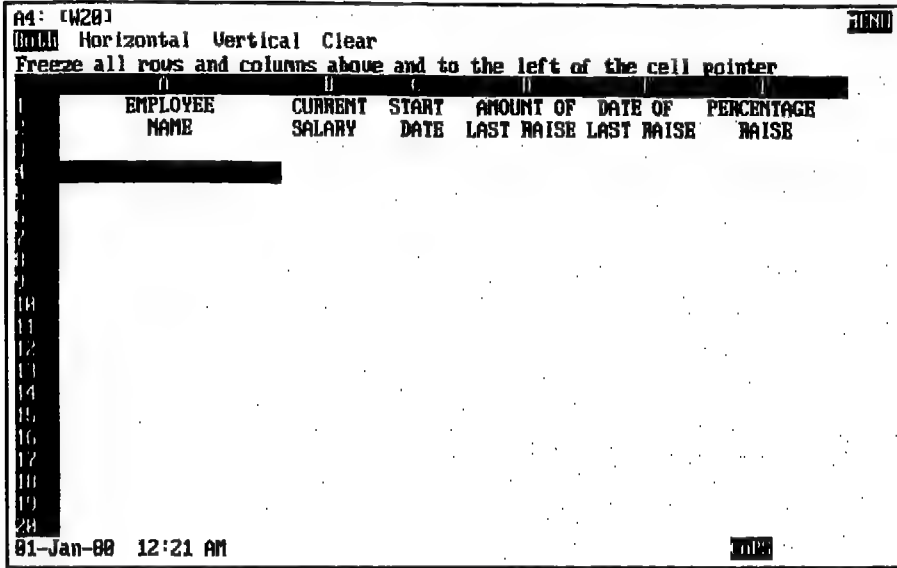
04: 14287
MENU
Insert Delete Column Erase Titles Window Status Page Learn
Format Label-Prefix Column-Width Recalculation Protection Default Zero
1 EMPLOYEE CURRENT START AMOUNT OF DATE OF PERCENTAGE
2 NAME SALARY DATE LAST RAISE LAST RAISE RAISE
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18

```

الفصل الثاني



لاحظ أن 1-2-3 قد أظهر القائمة الجديدة للأوامر الفرعية أعلى الشاشة . ولكي نخبر
1-2-3 بأننا سنتعامل مع الأمر Titles فستقوم بضغط الحرف T



لاحظ العبارة التي ظهرت على الشاشة على يسار السطر الثالث .
إن 1-2-3 يسألنا فيها عن العناوين التي نود أن نثبتها . ولاحظ إن 1-2-3 يعتقد أننا
نريد أن نثبت كلاً من العناوين الأفقية والرأسية في ورقة العمل التي معنا لأنه يضع
المؤشر على الأمر BOTH أي (كلاهما) .
إلا أن عناوين الأعمدة التي لدينا قد كتبت أفقياً في أعلى قمة ورقة العمل . ونحن
نريد تثبيت هذه العناوين الأفقية ولكي ننجز ذلك . . ستقوم بضغط الحرف H أو
تحريك المؤشر المضيء إلى الخيار Horizontal
ثم اضغط مفتاح Enter



إنشاء ورقة العمل



A4: (W20)

Both **Vertical** Clear

Freeze all rows above the cell pointer

| | EMPLOYEE | CURRENT | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE |
|----|----------|---------|-------|------------|------------|------------|
| | NAME | SALARY | DATE | LAST RAISE | LAST RAISE | RAISE |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

01-Jan-88 12:22 AM

حسناً . . . لقد قمت بتثبيت العناوين بحيث تبقى ظاهرة دائماً عند قمة الشاشة
 بصرف النظر عن تحريك المؤشر إلى أي صف، لأنه بدون تثبيت العناوين ستختفي هذه
 العناوين عند تحريك المؤشر إلى أسفل لأكثر من ٢٠ صفًا.

الفصل الثاني



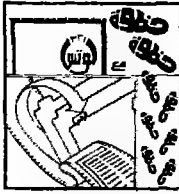
A21: [W20]

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |

01-Jan-88 12:23 AM

لاحظ أن سطر الأوامر لم يعد ظاهراً أو موجوداً عند قمة الشاشة . إن 1-2-3 .
ينتظر منا أن نخبره ما عليه أن يفعله . وتظهر عبارة (READY) في أعلى يمين
الشاشة .

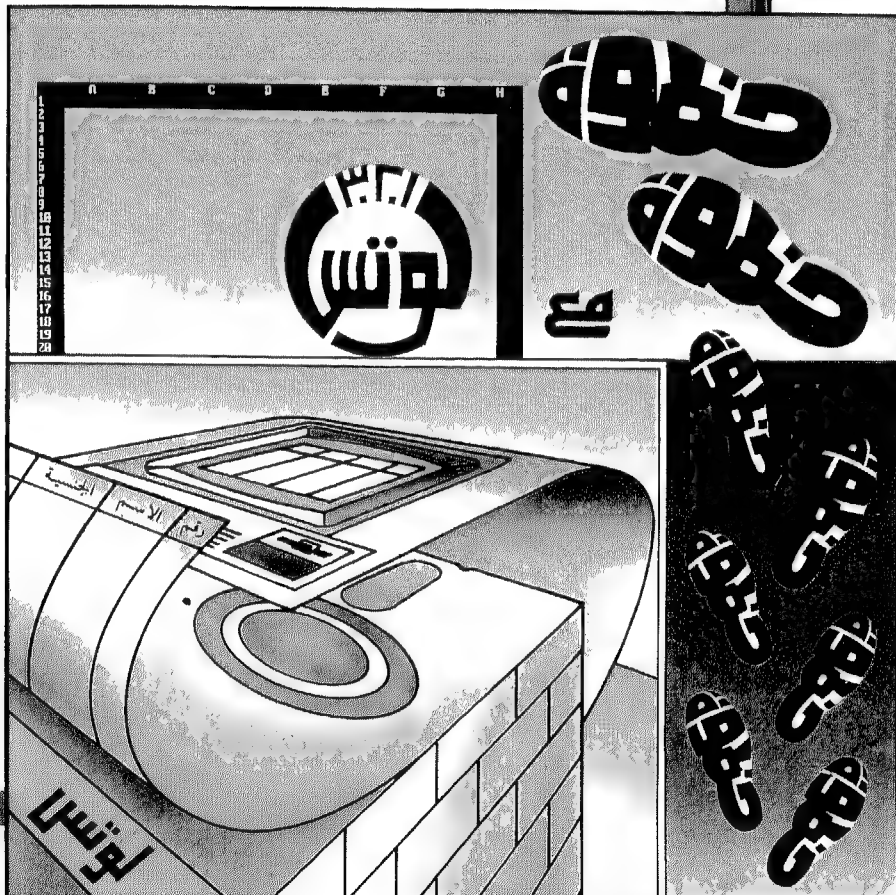
وقبل أن نستمر دعنا نراجع ما تعلمناه حتى الآن .



إنشاء ورقة العمل

ملخص المراجعة

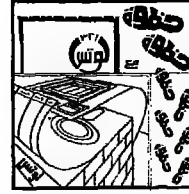
- تغيير عرض العمود
- إدخال عنوان العمود
- توسيط عنوان العمود
- تثبيت العناوين



الدرس الثالث

إدخال البيانات
في ورقة العمل

الفصل الثالث



(٣) ادخال البيانات

٣

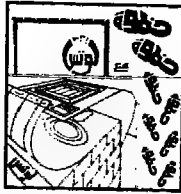
يقدم 1-2-3 ميزات عديدة لتساعدك على إدخال المعلومات بسهولة وسرعة. دعنا نرى كيف يتم ذلك.

- لاحظ العبارة التي في أعلى يمين الشاشة (READY).
- إن 1-2-3 جاهز لاستقبال معلومات عن موظفي الشركة.
- اضغط مفتاح Home ولاحظ أن مؤشر الخانة يفيد بأننا الآن في الخلية A4 ثم دعنا ندخل الاسم الأول للموظف في هذه الخانة.
- إذن... اكتب Waleed Mahmoud
- ثم اضغط مفتاح (سهم لليمين).

B4:

| | A | B | C | D | E | F |
|----|------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| | EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
| | WALEED MAHMOUD | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

01-Jan-88 12:02 AM



ادخال البيانات

٣

حسناً . . . لقد أدخلت الاسم الأول في ورقة العمل للجدول الإلكتروني ولاحظ أن المؤشر موجود الآن في العمود B
والآن دعنا نخبّر 1-2-3 بأن السيد وليد محمود Waleed يتقاضى راتباً سنوياً قدره ١٨٠٠ دولاراً أمريكياً.

اطبع ١٨٠٠ ثم اضغط مفتاح (سهم اليمين)

C4: [MB]

RETURN

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| WALEED MAHMOUD | 1800 | | | | |

01-Jan-88 12:03 AM

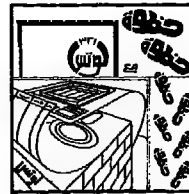
HOME

والآن دعنا ندخل التاريخ الذي بدأ فيه السيد وليد محمود العمل في وظيفته.
دعنا نوسط هذا التاريخ في العمود . . . ولكي تفعل ذلك ستطبع التالي:

^3/82

ثم تضغط مفتاح (سهم اليمين)

ادخال البيانات



D4: [W11] RETRY

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| MALEED MAHMOUD | 1888 | 3/82 | | | |

01-Jan-88 12:04 AM

إن 1-2-3 ينتظر منا الآن أن ندخل علاوة السيد وليد . . . دعنا نعتبر أن العلاوة الأخيرة له كانت ٧٠ دولاراً .
اطبع 70
ثم اضغط مفتاح (سهم لليمين) ليتحرك المؤشر المضيء إلى الخانة التالية .

E4: [W11] RETRY

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| MALEED MAHMOUD | 1888 | 3/82 | 70 | | |

01-Jan-88 12:05 AM



الفصل الثالث

أدخل تاريخ آخر علاوة له ، ووسطها في العمود أيضا .
ولإجراء ذلك ستطبع التالي حرفيا :

^7/87

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | | |

دعنا نخبر 1-2-3 بأننا قد انتهينا من عملية الإدخال هذه .
ولكن علينا أن نبقي المؤشر في موقعه .
إذا أضغط في هذه المرة مفتاح Enter

الفصل الثالث



E4: W111 ^7/87

READY

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| MALEED MAHMOUD | 1888 | 3/82 | 78 | 7/87 | |

01-Jan-88 12:06 AM

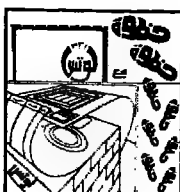
OPS

حسناً لقد انتهينا من إدخال بيانات الصف الأول لأحد موظفي شركة PC - NET
لاحظ أننا لم نحرك المؤشر المضيء إلى العمود التالي
حيث سندخل المعلومات في هذا العمود (عمود F) فيما بعد.
والآن فلنعد إلى العمود A كي ندخل بيانات الموظف التالي.

لاحظ العبارة « E4: ^7/87 » التي في أعلى يسار الشاشة. أن 1-2-3 يذكرنا بأن
المؤشر موجود الآن في العمود E والصف 4 كما نخبرنا أيضاً بما هو موجود في هذه
الخانة.

إن 1-2-3 جاهز الآن للأمر التالي كما هو واضح من العبارة الموجودة في أعلى يمين
الشاشة (READY).

دعنا نخبر 1-2-3 بأننا نود إن نحرك المؤشر إلى موقع آخر. وسنستعمل أحد مفاتيح
الوظائف ولإجراء ذلك ستضغط مفتاح F5



ادخال البيانات

E4: (W11) 7/87 POINT
Enter address to go to: E4

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |

81-Jan-88 12:08 AM POINT

إذا أضغط مفتاح F5 وستأتك الرسالة التالية :

Enter address to go to

بمعنى : ادخل عنوان الخانة المراد الذهاب إليها .

إن 1-2-3 يسألنا عن المكان الذي نريد أن نحرك المؤشر إليه
(وقد كتب الموقع الحالي للمؤشر) .

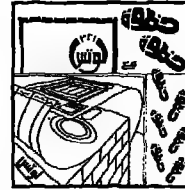
ولإخطاره بأننا نريد التحرك إلى العمود A الصف الخامس

ستكتب العنوان التالي حرفيا :

A5

ثم تضغط مفتاح Enter

ادخال البيانات



A5: [W20] REDOY

| | A | B | C | D | E | F |
|----|----------------|---------|-------|------------|------------|------------|
| | EMPLOYEE | CURRENT | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE |
| | NAME | SALARY | DATE | LAST RAISE | LAST RAISE | RAISE |
| 1 | WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 78 | 7/87 | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

01-Jan-88 12:09 AM TAP

حسنًا . . إن المؤشر يفيدنا بأنه الآن موجود في الخلية A5
ونحن جاهزون لإدخال اسم الموظف الثاني .

اطبع الاسم التالي :

ABDULLAH ABDULRAHMAN

ثم اضغط مفتاح سهم لأسفل)



الفصل الثالث



06: [M20] READY

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|--|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| MALEED MAHMOUD ABDULLAH ABDULRAHMAN | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |

01-Jan-88 12:09 AM TOP

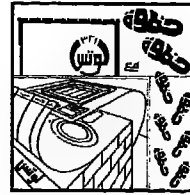
حسنا . . إن المؤشر الآن في الخلية A6
وبرنامج 1-2-3 ينتظر منا أن ندخل الاسم الثالث .

اطبع الاسم التالي :

MOHSEN MAGDY

ثم اضغط مفتاح ENTER

الفصل الثالث



AG: [W20] 'MOHSEN MAGDY' READY

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | | | | | |
| MOHSEN MAGDY | | | | | |

01-Jan-88 12:18 AM TIME

حسناً جداً. لقد تدربت على إدخال الأسماء في ورقة العمل
ولعلك قد لاحظت أنه من السهل إدخال البيانات في ورقة العمل
ويمكننا أيضاً إضافة المزيد من البيانات بنفس الطريقة.

قم بإدخال باقي بيانات الموظفين التاليين :

AMRO MOHAMAD
AHMED ALAADEN
TAMER YASER
BADRDEEN AHMAD

بالنمط الموضح في الشكل التالي :



ادخال البيانات



A10: (W20) 'BRDR DEEM AHMED' READY

| | A | B | C | D | E | F |
|----|----------------------|---------|-------|------------|------------|------------|
| | EMPLOYEE | CURRENT | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE |
| | NAME | SALARY | DATE | LAST RAISE | LAST RAISE | RAISE |
| 1 | MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |
| 2 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | | | | | |
| 3 | MOHSEN MAGDY | | | | | |
| 4 | AMRO MOHAMED | | | | | |
| 5 | AHMED ALADEEN | | | | | |
| 6 | TAMER YASER | | | | | |
| 7 | BRDR DEEM AHMED | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

81-Jan-88 12:13 AM END

وكذلك لكتابة بيانات العمود B... حرك المؤشر نحو الخلية B5

باستخدام مفاتيح الأسهم (أو مفتاح F5)

ثم اكتب البيانات التالية على الترتيب من أعلى إلى أسفل

٢٠٠٠

٢٢٠٠

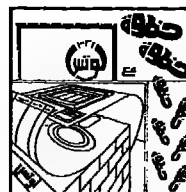
٢٤٠٠

٣٠٠٠

٣٢٠٠

٣٦٠٠

ادخال البيانات



B10: 3600

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | | | | |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | | | | |
| AMRO MOHAMED | 2400 | | | | |
| AHMED ALADEEN | 3000 | | | | |
| TAMER YASEN | 3200 | | | | |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | | | | |

- وكذلك البيانات في عمود تاريخ التعيين (العمود C)
ومبالغ الزيادة (العمود D)
وتاريخ آخر زيادة (العمود E)

بالنمط الموضح في الشكل التالي

B11: [W11]

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| AHMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| TAMER YASEN | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |

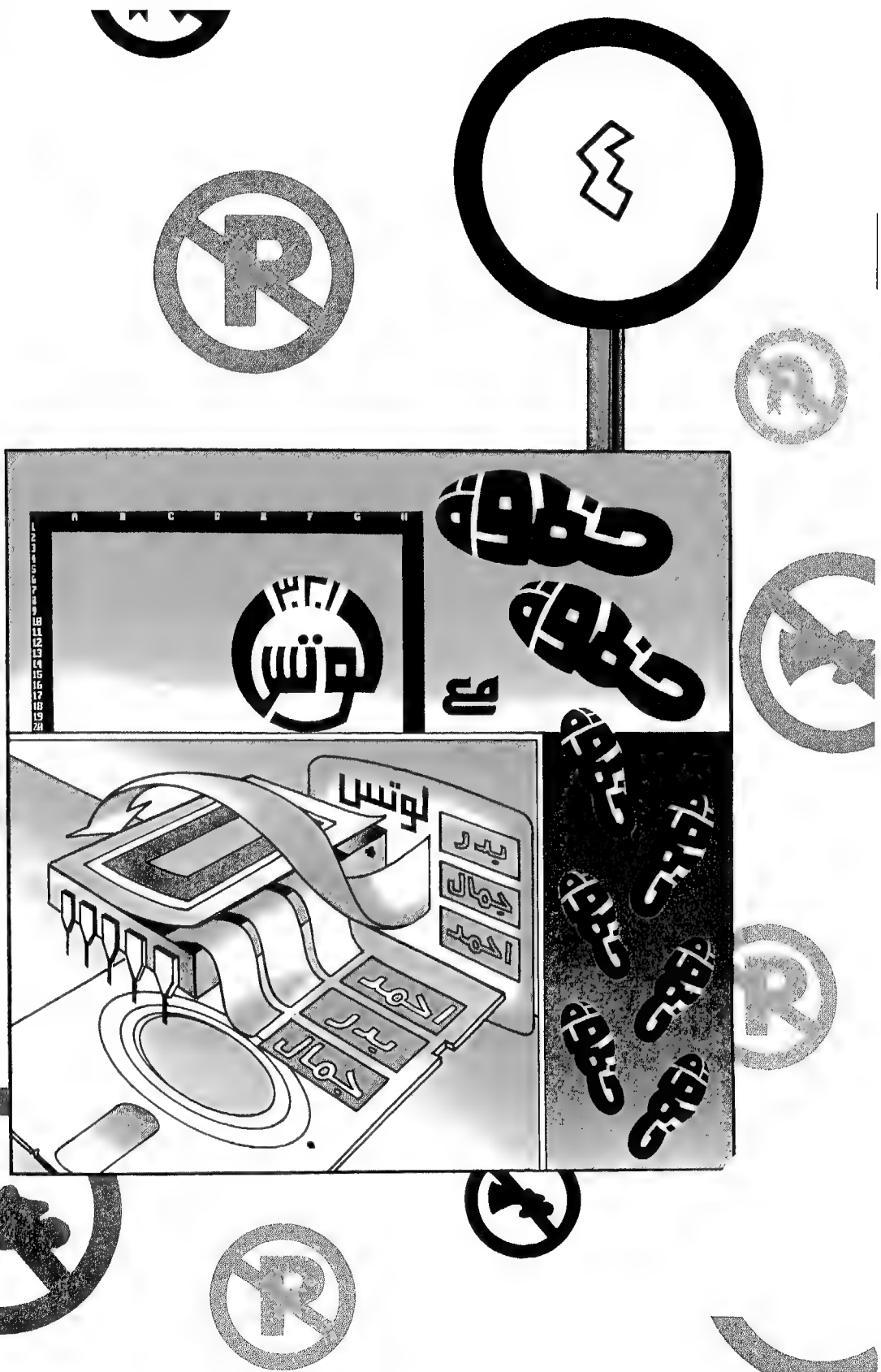


الفصل الثالث



ملخص المراجعة

- إدخال الأسماء والقيم
- تحريك المؤشر بمفتاح F5
- إدخال البيانات الرقمية



الدرس الرابع

ترتيب البيانات
(توزيعها)

الفصل الرابع



(٤) ترتيب البيانات

إن إمكانيات الجدول الإلكتروني لبرنامج 1-2-3 تساعدك في ترتيب البيانات بحيث يمكنك إدارة المعلومات بنفس فعالية الإدارات المختلفة في مؤسستك .
دعنا نرى كيف نستخدم إمكانيات 1-2-3 لترتيب البيانات .
ولإخبار البرنامج بأننا نود إدخال أمر ما

اضغط مفتاح / حرك المؤشر إلى اليمين إلى الأمر DATA

| | | | | | | | | | | | |
|------------|----------------------|---------|--------|------------|--------------|------------|------------|-------|--------|--------|------|
| B11: [W11] | File | Range | Copy | Move | File | Print | Graph | Data | System | Add-In | Quit |
| Global | Insert | Delete | Column | Erase | Titles | Window | Status | Page | Learn | | |
| 1 | EMPLOYEE | CURRENT | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE | | | | | |
| 2 | NAME | SALARY | DATE | LAST RAISE | LAST RAISE | RAISE | | | | | |
| 3 | MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | | | | | | |
| 4 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | | | | | | |
| 5 | MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | | | | | | |
| 6 | AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | | | | | | |
| 7 | AHMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | | | | | | |
| 8 | TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | | | | | | |
| 9 | BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | |
| 14 | Worksheet | Range | Copy | Move | File | Print | Graph | Data | System | Add-In | Quit |
| 15 | Fill | Table | Sort | Query | Distribution | Matrix | Regression | Parse | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | |
| 01-Jan-88 | 12:23 AM | | | | | | | | | | |

لقد تراصت الأوامر بطول أعلى قمة الشاشة
ويتظرنا الآن 1-2-3 لكي نخبره بها عليه أن يفعل ..
دعنا نخبره أننا نود التعامل مع البيانات DATA



ترتيب البيانات

اضغط مفتاح D

| E11: [W11] | | | | | | |
|--|----------------------|---------|-------|------------|------------|------------|
| File Table Sort Query Distribution Matrix Regression Parse | | | | | | |
| Fill a range with numbers | | | | | | |
| | A | B | C | D | E | F |
| 1 | EMPLOYEE | CURRENT | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE |
| 2 | NAME | SALARY | DATE | LAST RAISE | LAST RAISE | RAISE |
| 3 | | | | | | |
| 4 | MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |
| 5 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| 6 | MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| 7 | AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| 8 | AMMED ALADEEM | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| 9 | TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| 10 | BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 01-Jan-88 12:24 AM | | | | | | |

وكالمعتاد تظهر قائمة أوامر فرعية للأمر DATA ولكي تختبر 1-2-3 بأننا نريد ترتيب البيانات في الجدول الإلكتروني الذي لدينا

الفصل الرابع



اضغط الحرف S

| E11: [W11] | | | | | | |
|--|----------------------|---------|-------|------------|------------|------------|
| Data-Range Primary-Key Secondary-Key Reset Go Quit | | | | | | |
| Specify records to be sorted | | | | | | |
| | A | B | C | D | E | F |
| | EMPLOYEE | CURRENT | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE |
| | NAME | SALARY | DATE | LAST RAISE | LAST RAISE | RAISE |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |
| 5 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| 6 | MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| 7 | AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| 8 | AHMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| 9 | TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| 10 | BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 01-Jan-88 12:24 AM | | | | | | |

(وسنعرف الكثير عن باقي الأوامر فيما بعد).

لاحظ سطر الأوامر. تجد أن المؤشر المضيء يقف على الأمر DATA-RANGE. وهذا الأمر يساعدنا على تحديد مساحة أو مجال البيانات التي نريد ترتيبها.

إن 1-2-3 يتوقع منا الآن أننا نريد استخدام هذا الأمر.

ولكي نوافق على ذلك. . اضغط مفتاح Enter



ترتيب البيانات

E11 (W11)
Enter Data-Range: E11

| | A | B | C | D | E | F |
|----|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| | EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
| 4 | WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |
| 5 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| 6 | MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| 7 | AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| 8 | AHMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| 9 | TAMER YASEEN | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| 10 | BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |

01-Jan-88 12:25 AM

لاحظ العبارة التي تظهر أعلى الشاشة... إن 1-2-3 يطلب منا تحديد مجال الخانات المراد ترتيبها.

كما أن 1-2-3 يخبرنا بأن المؤشر موجود حالياً عند الخلية E 11

دعنا نخبر 1-2-3 بأننا نريد ترتيب كل ما بداخل الجدول الإلكتروني (أي ورقة العمل) أي من الخلية A4 إلى الخلية E10.

ولكي نطلب من 1-2-3 أن يبدأ الترتيب من الخانة A4.. ستطبع:

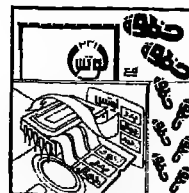
A4

ولكي نطلب من البرنامج أن يثبت بداية هذا المجال.. ستطبع نقطة ()

ولإبلاغ البرنامج بأن المجال ينتهي عند الخانة E10

اطبع E10 ثم اضغط مفتاح Enter

الفصل الرابع



E11: [W11]
Enter Data-Range: A4:E10

| | A | B | C | D | E | F |
|----|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| | EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
| 4 | WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |
| 5 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| 6 | MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| 7 | AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| 8 | AMMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| 9 | TAMER YASEN | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| 10 | BADA DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |

01-Jan-88 12:30 AM

وسيصبح المجال بهذا النمط (A4. E10)

طريقة أخرى

أو حرك المؤشر عند الخانة A4 ثم اضغط مفتاح النقطة (.) ثم حرك المؤشر إلى أسفل وإلى جهة اليمين إلى أن تضيء المجال المطلوب والموضح في الشكل التالي :



ترتيب البيانات

E19: [W11] 7/86
Enter data range: A1..E18

| A | B | C | D | E | F |
|----------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|
| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
| MALEED MAHMOUD | 1000 | 3/82 | 70 | 7/87 | |
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| AMMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |

01-Jan-88 12:31 AM

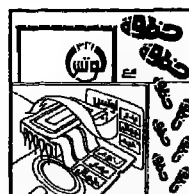
ثم اضغط مفتاح Enter بعد إضاءة المجال بكامله .

حسناً . إن 1-2-3 ينتظر منا أن نشرح له كيف سترتب لنا المعلومات .
دعنا نخبره بأن عليه أن يستخدم بيانات العمود A (كعامل ترتيب أولي PRIMARY SORT KEY)
ولكي نختار الأمر Primary - Key
- اضغط الحرف P

E11: [W11]
Data-Range [Primary Key] Secondary-Key Reset Go Quit
Specify Primary sort key column

| A | B | C | D | E | F |
|----------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|
| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
| MALEED MAHMOUD | 1000 | 3/82 | 70 | 7/87 | |
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| AMMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |

الفصل الرابع



وستظهر الرسالة التالية :

Primary Sort Key : E11

إن 1-2-3 يتطلب منا أن نحدد الخانات التي سيستخدمها كمعامل ترتيب أولي . .
دعنا نخبره بأنها في العمود A. ولإبلاغ البرنامج بأن A4 هي أول خانة في (عمود
الترتيب الأولي . .) سنطبع A4 لاختيار محتويات الخانة A4 كمفتاح للترتيب الأولي ثم
تضغط مفتاح Enter

E11: [W11]
Primary sort key: A4

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| AHMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |

01-Jan-88 12:02 AM

لاحظ العبارة التي تظهر بعد ضغط Enter وفيها يسألك 1-2-3 عما إذا كنا نريد
ترتيب الأسماء وفق النمط الآسكي) أي حسب الترتيب الأبجدي أم لا ؟
Enter Sort Order (A or D) :D

وبما أن العمود يحتوي على أسماء الموظفين في الشركة . .
إذا دعنا نخبره بأن يرتب الأسماء أبجدياً



ترتيب البيانات

E11: [W11]
Primary sort key: A4
Sort order (A or D): D

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| WALID MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| AMIED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| BADR DEEN AMIED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |

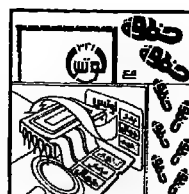
Enter اطبع الحرف A ثم اضغط مفتاح

E11: [W11]
Primary sort key: A4
Sort order (A or D): A

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| WALID MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| AMIED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| BADR DEEN AMIED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |

نحن الآن مستعدون لبدء الترتيب . . . لاحظ أن مجموعة الأوامر تتضمن الأمر Go
ولاستخدامه . . . ستضغط الحرف G

الفصل الرابع



E11: [W11] MENU

Data-Range Primary-Key Secondary-Key Reset ☒ Quit

Perform sort and return to READY mode

| A | B | C | D | E | F |
|------------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
| 1 WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |
| 2 ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| 3 MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| 4 AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| 5 AHMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| 6 TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| 7 BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |

E11: [W11] READY

| A | B | C | D | E | F |
|------------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
| 1 ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| 2 AHMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| 3 AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| 4 BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |
| 5 MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| 6 TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| 7 WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |

حسناً . . . لقد اتممت ترتيب بيانات ورقة العمل أبجدياً
وقد تغير ترتيب البيانات في الأعمدة من B حتى F تبعاً لتغير الأسماء .
يمكنك محاولة ترتيب هذه البيانات بطرق أخرى (تبعاً للمرتب الحالي أو تبعاً لتاريخ
التوظيف . . . الخ).



ترتيب البيانات

ملخص المراجعة

- تحديد مجال معين (مجموعة متجاورة من الخانات والصفوف)
- تحديد العمود أو الحقل الذي سيتم الفرز والترتيب على أساسه
- الترتيب التصاعدي والترتيب التنازلي (A - D)
- أمر البدء في عملية الترتيب. (G)



الدرس الخامس

تسجيل ورقة العمل

الفصل الخامس



(٥) تسجيل ورقة العمل

عود نفسك دائماً على حفظ العمل الذي تؤديه وخاصة بعد إجراء أي تغيير على ورقة العمل . لأن حفظ العمل وحفظ التغييرات كذلك يحميك من إعادة التغيير والتعديل ويحفظ وقتك وجهدك من أن يضيع هباءً منثوراً .

اتبع بوجه عام الخطوات التالية لحفظ العمل :

- اطبع علامة / وستأتيك قائمة الأوامر الرئيسية

- اضغط الحرف F لاختيار File

| E11: [W11] | | | | | | |
|---|----------------------|---------|-------|-----------|-----------|------------|
| Worksheet Range Copy Move File Print Graph Data System Add-In Quit | | | | | | |
| Retrieve, Save, Combine, Xtract, Erase, List, Import, Directory Admin | | | | | | |
| | A | B | C | D | E | F |
| | EMPLOYEE | CURRENT | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE |
| | NAME | SALARY | DATE | LAST RISE | LAST RISE | RISE |
| 1 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| 2 | AMRO MOHAMED | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| 3 | AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| 4 | BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |
| 5 | MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| 6 | TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| 7 | MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

- اضغط الحرف S لاختيار Save

وستظهر رسالة تطلب منك إدخال اسم الملف .

- اطبع Salary ثم اضغط مفتاح Enter



تسجيل ورقة العمل

E11: [W11] MENU

Retrieve **EDIT** Combine Xtract Erase List Import Directory Admin
Store the entire worksheet in a worksheet file

| | A | B | C | D | E | F |
|---|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| | EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
| 1 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2800 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| 2 | AMMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| 3 | AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| 4 | BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |

E11: [W11] EDIT

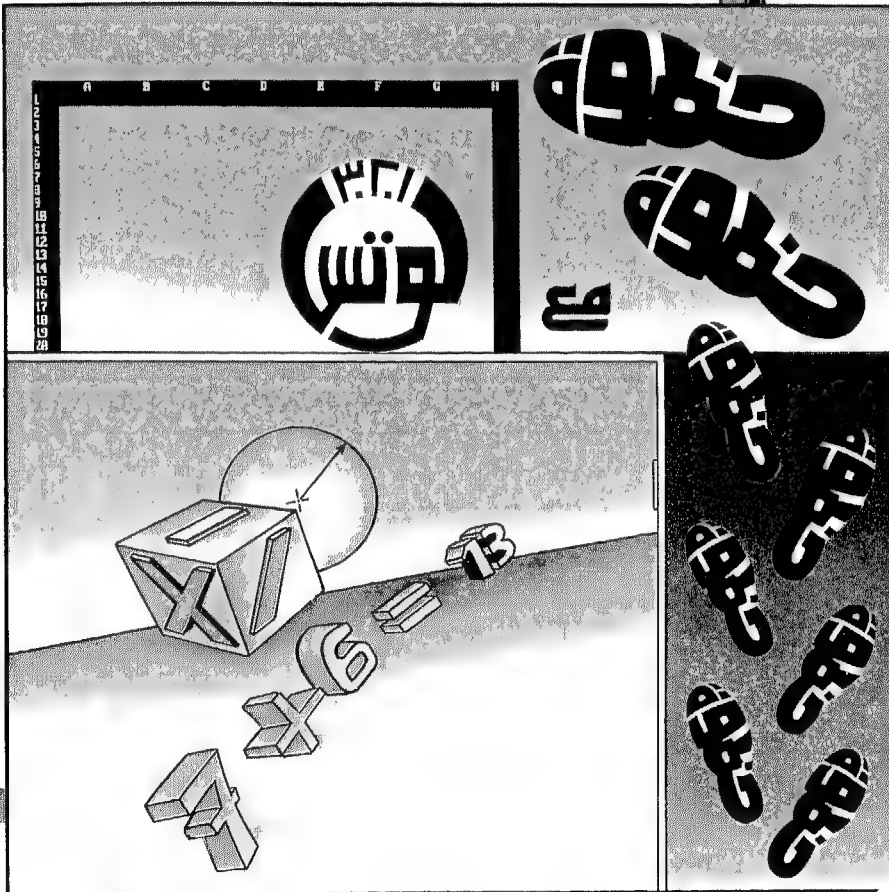
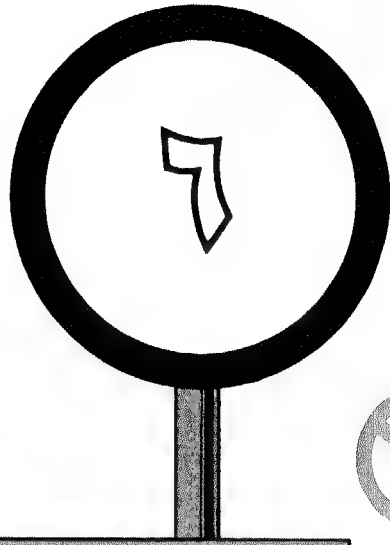
Enter save file name: B:\SALARY

| | A | B | C | D | E | F |
|---|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| | EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
| 1 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2800 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| 2 | AMMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| 3 | AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| 4 | BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |
| 5 | MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |

وهكذا... تم حفظ ورقة العمل في ملف يدعى Salary

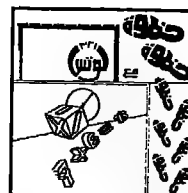
ملخص المراجعة

- تسجيل ورقة العمل في ملف.



الدرس السادس

الوظائف الرياضية



(٦) الوظائف الرياضية

يساعد 1-2-3 على اتمام العمليات الحسابية بسرعة وعلى الوجه الصحيح . . . وسنرى كيف تستعمل هذه الوظائف .
سوف يحمل العمود F من ورقة العمل معلومات عن النسبة المئوية لزيادة المرتب . وهناك طريقة واحدة لاستخدام الوظائف الرياضية هي أن ندخل صيغة رياضية في العمود حتى يتم حساب هذه المعلومات أوتوماتيكيا بواسطة 1-2-3 .

إدخال صيغة رياضية

دعنا ندخل أول صيغة رياضية في العمود F
ولكي نفعل ذلك يجب أن نحرك المؤشر المضيء أولا إلى الخانة المراد إدخال المعادلة (أو الصيغة الرياضية) فيها .

إذن . . . اضغط مفتاح F5

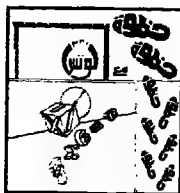
لاحظ العبارة التي في الركن العلوي الأيسر من الشاشة وهي تعبر عن أن 1-2-3 ينتظر منا أن نخبره بالمكان المراد ذهاب المؤشر إليه

إذن . . . للتحرك إلى الخانة F4 ستقوم بطبع F4 (أي اطبع الحرف F ثم العدد 4)

ثم اضغط مفتاح Enter

Enter address to go to: F4

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| AMMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| BADA DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |



الوظائف الرياضية

F4: (W11)

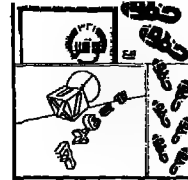
| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2800 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| AHMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| BADA DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |

81-Jan-88 12:29 AM

عظيم.. فلنخبر 1-2-3 بأننا نود إدخال صيغة رياضية في الخلية التي نقل إليها المؤشر.

وحتى نكون مستعدين لإدخال الصيغة الرياضية..
اطبع علامة +

الفصل السادس



F4: [W11]

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2800 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| AHMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |

01-Jan-88 12:38 AM

٦

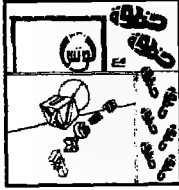
لاحظ الكلمة الظاهرة في الركن العلوي الأيمن من الشاشة (VALUE). وهي للدلالة على أننا سندخل قيمة أو معادلة رياضية (FORMULA). إن الصيغة الرياضية التي ستحسب النسبة المئوية لزيادة المرتبات ستكون على النحو التالي :

$$\text{نسبة زيادة المرتبات} = \frac{\text{الزيادة الأخيرة}}{\text{المرتب الحالي - الزيادة الأخيرة}}$$

وبما أن كل البيانات اللازمة لهذه الصيغة موجودة فعلا في ورقة العمل . فإنه يمكننا أن نوجه 1-2-3 إلى الخلايا B4 و D4 ولكي نخبر 1-2-3 بأن يستخدم محتويات هذه الخلايا في الصيغة الرياضية ستطبع المعادلة التالية :

$$+ D4 / (B4 - D4)$$

ثم نضغط مفتاح Enter



الوظائف الرياضية

F4: (W11) +D4/(D4-D4) READY

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.00002701 |
| AMIED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| AMRO MOHAMED | 2100 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |

01-Jan-88 12:38 AM TOP

لاحظ أن 1-2-3 قد استخدم الصيغة (المعادلة) السابقة لحساب نسبة زيادة المرتب للموظف الأول الذي يقف عليه المؤشر الآن. إلا أن القيمة لا تشبه النسبة المئوية بعد. وسنعالج ذلك بعد قليل.

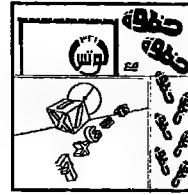
نسخ صيغة رياضية

دعنا نطبق هذه الصيغة على باقي الصفوف (الموظفين)
ولكي نخبر 1-2-3 بأننا نريد نسخ بيانات بعض الخانات بالأمر COPY
اطبع التالي:

/C

وسيألك 1-2-3 عما تريد نسخه... إنه يتوقع منا أن ننسخ محتويات الخانة F4 وهي الخانة النشطة (أي الخانة التي يقف عندها المؤشر المضيء).

الفصل السادس



F4: [W11] +D4/(B4-D4)
Enter range to copy FROM: F4..F4

POINT

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 1.0000000 |
| AMMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |

01-Jan-88 12:31 AM

END

٦

دعنا نقبل ذلك . . . إذا إضغط مفتاح Enter وستأتيك رسالة أخرى .

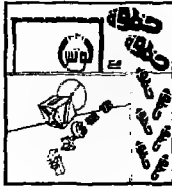
F4: [W11] +D4/(B4-D4)
Enter range to copy TO: F4

POINT

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 1.0000000 |
| AMMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |

01-Jan-88 12:32 AM

END



الوظائف الرياضية

أما الآن فإنه يسأل عن المكان الذي ستوضع فيه هذه النسخة . . .
دعنا نضعها في الخانات من F5 إلى F10
اطبع ما يلي :

F5. F10

ثم اضغط مفتاح Enter

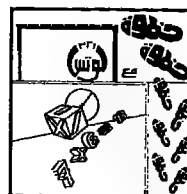
F4: [W11] +D4/(B4-D4) READY

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 0.03000000 |
| AMIED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 0.02739726 |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 0.02127659 |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.00848336 |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | 80 | 8/88 | 0 |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 0.02564182 |
| MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 0.04046242 |

01-Jan-88 12:33 AM F000

حسنا . . لقد طبق 1-2-3 الصيغة الرياضية على البيانات الموجودة في خانات
العمود F من رقم ٤ إلى ١٠ .

الفصل السادس



التغيير إلى نسبة مئوية

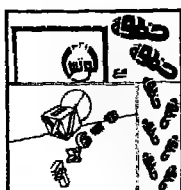
حسناً جداً. . لقد طبق 1-2-3 الصيغة الرياضية على خانات العمود F
ولكن النتائج مازالت غير ممثلة بالنسبة المئوية دعنا نحولها إلى نسب مئوية.
ولكن نفعل ذلك. . سنخبر 1-2-3 بأن يغير من نسق مجموعة من الخانات
(أي مجال معين) ولكي نخبره أننا نريد استخدام الأمر RANGE بمعنى مجال.
- اطبع ما يلي:

/R

| F4: [W11] +D4/(B4-D4) | | | | | | |
|--|---------|-------|------------|------------|------------|--|
| Format Label Erase Name Justify Prot Unprot Input Value Trans Search | | | | | | |
| Fixed Sci Currency General +/- Percent Date Text Hidden Reset | | | | | | |
| EMPLOYEE | CURRENT | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE | |
| NAME | SALARY | DATE | LAST RAISE | LAST RAISE | RAISE | |
| 1 ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 0.02739726 | |
| 2 AHMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 0.02127659 | |
| 3 AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 0.00040336 | |
| 4 BADR DEEM AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.02564102 | |
| 5 MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | 80 | 8/88 | 0.04046242 | |
| 6 TAMEEN YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | | |
| 7 WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 01-Jan-88 12:02 AM | | | | | | |

لقد ظهرت مجموعة من الأوامر الفرعية. . وستجد أن الأمر FORMAT مضاء أي أن
المؤشر المضيء يقف عليه. ويتوقع 1-2-3 منا أن نستخدم هذا الأمر.

إذن. . . اضغط مفتاح Enter



الوظائف الرياضية

F4: (W11) +D4/(B4-D4)

Scientific Currency , General +/- Percent Date Text Hidden Reset

Fixed number of decimal places (x,xx)

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 0.0002701 |
| AMMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 0.02739726 |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 0.02127659 |
| ADAR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.00040336 |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | 0 |
| TAMEN YASEN | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 0.02564182 |
| MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 0.04046242 |

81-Jan-88 12:83 AM

من الشكل السابق . . . ستلاحظ ظهور مجموعة جديدة من الأوامر . .

أحدها الأمر PERCENT . . أي (نسبة مئوية)

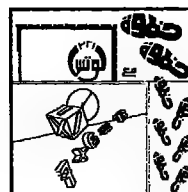
إذن اضغط الحرف P

F4: (W11) +D4/(B4-D4)

Enter number of decimal places (0..15): 2

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 0.0002701 |
| AMMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 0.02739726 |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 0.02127659 |
| ADAR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.00040336 |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | 0 |
| TAMEN YASEN | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 0.02564182 |
| MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 0.04046242 |

الفصل السادس



حسنًا.. إن 1-2-3 يسألنا عن عدد الخانات العشرية التي تريدها (بعد العلامة العشرية) .

في الوقت الذي يتوقع منا أننا نريد خانتين . . .
دعنا نحدد خانة واحدة فقط . .

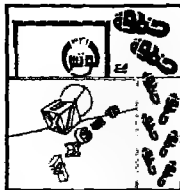
اطبع العدد 1 ثم اضغط مفتاح Enter

F4: [W11] +D4/(B4-D4)
Enter number of decimal places (0..15): 1

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.0002781 |
| AMMED ALADEEM | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 0.02739726 |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 0.02127659 |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.00048336 |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | 80 | 8/88 | 0 |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 0.02564182 |
| HALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 0.04046242 |

01-Jan-88 12:04 AM

والآن يسألنا 1-2-3 عن تعليقات أكثر.. فلنطلب منه أن يكون تغيير شكل المحتويات (Format) في عدة خلايا من العمود F وليكن المجال هو F4..F10



الوظائف الرياضية

F4: (W11) +D4/(B4-D4) EDIT

Enter range to format: F4.F18

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.0% |
| AMIED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 0.02739726 |
| AYMO MOHAMMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 0.02127659 |
| ADAR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.00848336 |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | 0 |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 0.02564102 |
| WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 0.04846242 |

01-Jan-88 12:05 AM TIME

إذا طبع F4.F10 ثم اضغط مفتاح Enter

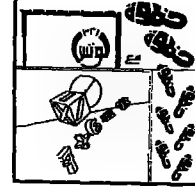
F4: (P1) (W11) +D4/(B4-D4) READY

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.0% |
| AMIED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| AYMO MOHAMMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| ADAR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | 0.0% |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% |

01-Jan-88 12:06 AM TIME

حسناً جداً... لقد تم تغيير محتويات كل الخلايا في العمود F إلى نسبة مئوية.

الفصل السادس



لقد استخدمت 1-2-3 فقط من أجل إقامة جدول الكتروني لك . إلا أنه الآن يقوم أيضا بإجراء الحسابات أتماتيكية .

وعند الرغبة في تحريك المؤشر إلى الموطن الأصلي له (الخلية A1) ستقوم بضغط مفتاح Home

أعد المؤشر إلى الخانة A4 بضغط مفتاح Home

ملحوظة : لو لم تكن مثبتين العناوين لذهب المؤشر إلى الخانة A1

وما دنا قد أضفنا بيانات جديدة إلى الجدول الألكتروني . . . فلنحفظه مرة أخرى
قم باتباع الخطوات التالية :

١ - اضغط مفتاح العلامة /

٢ - اضغط الحرف F لاختيار الأمر File

٣ - اضغط الحرف S لاختيار Save

E11: CW113
Enter save file name: B:\SALARY

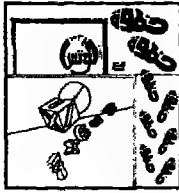
| A | B | C | D | E | F |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| AHMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| BADA DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |

وما زال 1-2-3 يتوقع أن نسجل الملف المسمى Salary . . .

دعنا نقبل ذلك بضغط مفتاح Enter

وستأتيك الرسالة التالية :

CANCEL REPLACE



الوظائف الرياضية

AM: [M28] 'ABDULLAH ABDULRAHMAN' FIND

Replace

Cancel Command -- Leave existing file intact

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| AMIED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | 80 | 8/88 | 0.8% |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| WABED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.0% |

01-Jan-88 12:07 AM FIND

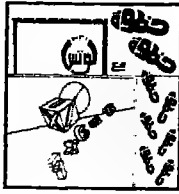
٤ - اضغط الحرف R لاختيار Replace حتى تحل النسخة الجديدة المعدلة محل النسخة القديمة من نفس الملف وتحت نفس الاسم

والآن . . دعنا نراجع ماتعلمناه



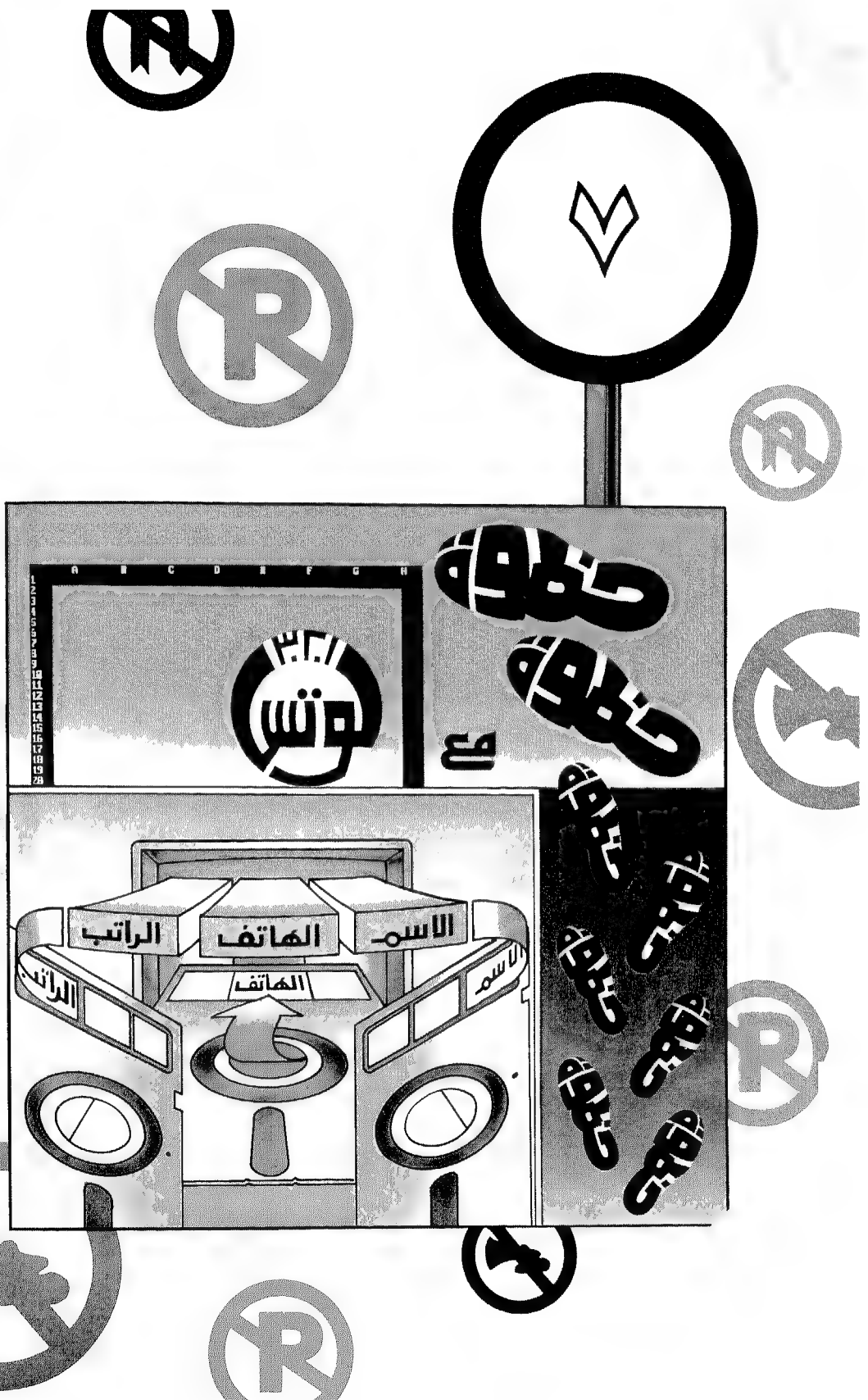
ملخص المراجعة

- إدخال صيغة رياضية
- نسخ مجموعة من الخلايا (نسخ مجال) وتطبيق المعادلة عليها
- إعادة تشكيل مجموعة من الخلايا **Format**
- تحريك المؤشر إلى الموطن الأصلي للمؤشر **Home**



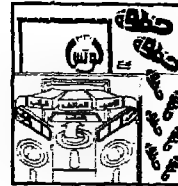
الموظائف الرياضية





الدرس السابع

إضافة البيانات و التعديل
فى ورقة العمل



(٧) إضافة البيانات والتعديل في ورقة العمل

نحن مستعدون الآن لكي نخطط لرفع مرتبات موظفي شركة PC - NET
دعنا نتعرف على كيفية إضافة بعض أعمدة جديدة إلى الجدول الإلكتروني
الذي معنا .

| E11: [W11] | | | | | | |
|---|----------------------|---------|-------|-----------|-----------|------------|
| Global Insert Delete Column Erase Titles Window Status Page Learn | | | | | | |
| Set horizontal or vertical titles | | | | | | |
| | A | B | C | D | E | F |
| | EMPLOYEE | CURRENT | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE |
| | NAME | SALARY | DATE | LAST RISE | LAST RISE | RISE |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| 5 | AHMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| 6 | AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| 7 | BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |
| 8 | MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| 9 | TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| 10 | MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |

وستساعدنا الأعمدة الجديدة على أن ننجز (توقعات مالية) لموظفي شركة
PC - NET وتذكر أننا قد ثبتنا العناوين من قبل .
دعنا الآن نزيل التثبيت حتى نتمكن من إضافة العناوين إلى أعمدتنا الجديدة .



إضافة البيانات والتعديل

ولكي نزيل التثبيت عن العناوين...

إطبع WT /

ولاحظ أن ١-٢-٣ يسألنا عما نريد أن نفعله مع العناوين.

فلنخبره بأننا نريد أن نزيل التثبيت عنها.

إذاً... إضغط الحرف C أي CLEAR

E11: [W11]
Both Horizontal Vertical Clear
Eliminate horizontal and vertical titles

| | A | B | C | D | E | F |
|----|----------------------|-------------------|---------------|------------------------|----------------------|--------------------|
| | EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RISE | DATE OF LAST RISE | PERCENTAGE RISE |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| 5 | AMMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| 6 | AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| 7 | BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |
| 8 | MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| 9 | TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| 10 | MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |

حسنًا... لقد أزلنا التثبيت عن العناوين...

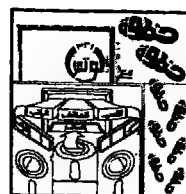
دعنا نتحرك إلى قمة العمود G

ولكي نفعل ذلك... إضغط مفتاح F5

لاحظ أن 1-2-3 يسألنا عن المكان الذي نريد منه أن يذهب بنا إليه...

فلنخبره بأننا نريد الذهاب إلى الخانة G1

الفصل السابع



E11: [W11]
Enter address to go to: E11

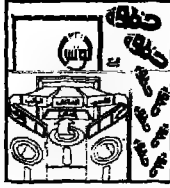
| | A | B | C | D | E | F |
|----|----------------------|-------------------|---------------|------------------------|----------------------|--------------------|
| | EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RISE | DATE OF LAST RISE | PERCENTAGE RISE |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | |
| 5 | AHMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | |
| 6 | AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | |
| 7 | BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | |
| 8 | MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | |
| 9 | TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | |
| 10 | WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |

- اطبع G1 ثم اضغط مفتاح Enter

لاحظ أن الجدول الإلكتروني قد تحرك إلى اليسار ليظهر أعمدة إضافية في اليمين.
وسيقول بعض مستخدمي 1-2-3 إن الجدول الإلكتروني قد تدحرج (Scrolled) إلى اليسار وأن العمود G قد حل محل العمود A على الشاشة.

G1: READY

| | G | H | I | J | K | L | M | N |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | |

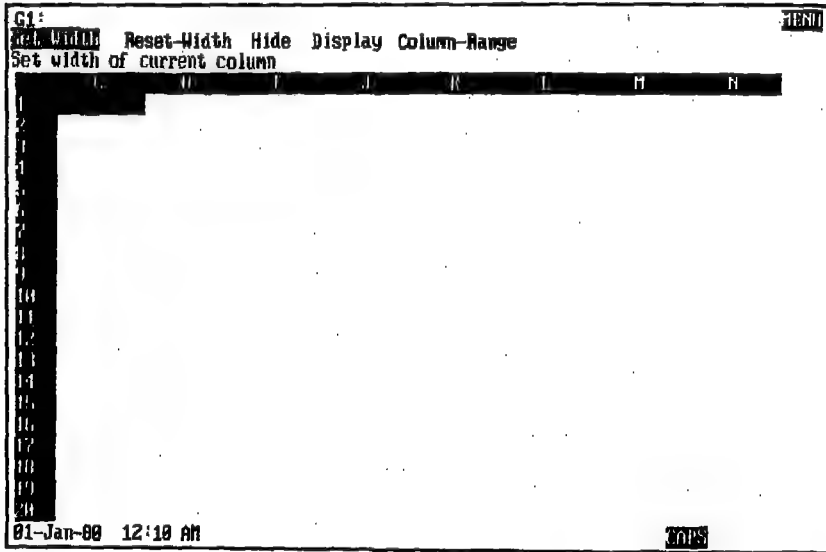


إضافة البيانات والتعديل

والآن تظهر على الشاشة الأعمدة من G إلى N
إن المؤشر موجود الآن في الخلية G1 وهي الخلية الأولى من الأعمدة الإضافية.
لاحظ أن عرض كل من هذه الأعمدة هو ٩ أحرف عرضاً.
ونحن لا نحتاج إلى ٩ أحرف عرضاً للعمود G
لذلك دعنا ننقص عرضه إلى ٧ أحرف عرضاً
اطبع /W

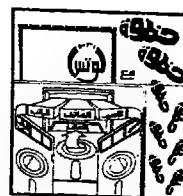
لاحظ مجموعة الأوامر العلوية... فلنختار الأمر الذي يغير عرض العمود وذلك
بكتابة الحرف C وستزول مجموعة الأوامر السابقة ويظهر لك ٤ أوامر متفرعة منه

٧



إن المؤشر موجود الآن على أحدها. وهو الأمر Set-width الذي يتيح لك تحديد
عرض العمود الحالي.
وهو ما نريد أن نفعله... لذلك ستقبل هذا الخيار.
إضغط مفتاح Enter

الفصل السابع



والآن دعنا نخبر 1-2-3 أن يغير عرض العمود إلى سبعة أحرف ..
- إطبّع العدد 7 ثم إضغط مفتاح Enter

G1: [W9] ^
Enter column width (1..248): 7

| | G | H | I | J | K | L | M | N |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | |



- لقد تم تحويل عرض العمود إلى ٧ أحرف

وهكذا نكون مستعدين لإدخال العنوان الجديد ..

وسنسمي هذا العمود (NEW %)

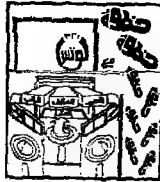
اكتب NEW ^ ثم اضغط مفتاح (سهم لأسفل)

لاحظ أن العنوان قد تم توسيطه في العمود G

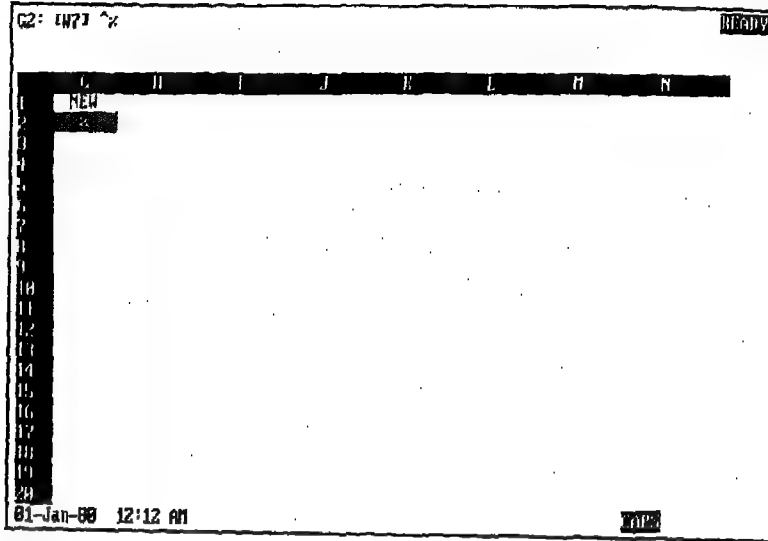
وأن العلامة ^ هي السبب في ذلك .

ولكني ندخل الجزء الثاني من العنوان في الخلية الحالية :

إطبّع % ^ ثم اضغط مفتاح Enter



إضافة البيانات والتعديل



وهكذا تم إدخال العنوان إلى العمود الأول G.

دعنا نحرك المؤشر إلى العمود الثاني لتتمكن من إدخال عنوان آخر.

- اضغط مفتاح (سهم لليمين) لكي نحرك المؤشر إلى H1

- ثم اضغط مفتاح (سهم لأعلى)

وسنسمي هذا العمود NEW RAISE أي الزيادة الجديدة.

مرة أخرى اكتب الكلمة الأولى في هذا العنوان ^NEW

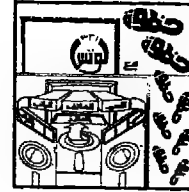
ثم اضغط مفتاح (سهم لأسفل)

ولكي ندخل بقية عنوان العمود الأخير اطبع ^RAISE

ثم اضغط مفتاح ENTER

حسناً جداً. . لقد أضفت حتى الآن عنوانين فقط زيادة إلى الجدول الإلكتروني.

الفصل السابع



وستطبع العنوان التالي والعمود الأخير بنفس الطريقة .
وسنسمي العمود التالي في جدولنا الألكتروني (NEW SALARY)
بمعنى (المرتب الجديد) .
دعنا نعتبر أنك قد انتهيت فعلاً من إدخال هذا العنوان

12: *SALARY

READY

| C | H | I | J | K | L | M | N |
|-----|-------|--------|---|---|---|---|---|
| NEW | NEW | NEW | | | | | |
| % | RAISE | SALARY | | | | | |

01-Jan-88 12:15 AM

TIME



والآن أصبحت العناوين في مواقعها . .

دعنا نرى كيف ستكون النتائج إذا نحن أعطينا كل فرد نفس النسبة
في زيادة المرتب التي حصل عليها في العام السابق .

ولكي نفعل ذلك .

ستدرب على إدخال (صيغة رياضية) في كل خانة من العمود G
دعنا نتحرك بالمؤشر إلى الخانة G4 حيث نريد أن ندخل صيغة رياضية بها .
- اضغط مفتاح F5



إضافة البيانات والتعديل

لاحظ أن 1-2-3 يجبرنا بوجودنا في الخانة I2
ويسألنا عن العنوان الذي نريد الذهاب إليه.
- اطلع G4 ثم اضغط Enter

G4: READY

| | G | H | I | J | K | L | M | N |
|----|-----|-------|--------|---|---|---|---|---|
| 1 | NEW | NEW | NEW | | | | | |
| 2 | % | RAISE | SALARY | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | |

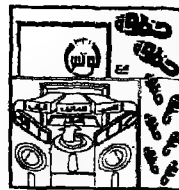
01-Jan-88 12:16 AM

وهكذا نكون مستعدين لحساب المرتبات الجديدة.
وسنبداً بحساب النسبة المئوية لزيادة مرتب كل موظف للعام الماضي
وستقوم الصيغة (التي ستحسب ذلك) بإخبار 1-2-3
بأن يقسم المرتب السابق على مقدار العلاوة الأخيرة

$$\frac{\text{المرتب السابق}}{\text{مقدار العلاوة الأخيرة}} = \text{النسبة المئوية لزيادة العام الماضي}$$

وهذه المعلومات موجودة في الخانات D4 و B4
دعنا نخبر 1-2-3 بأن يستخدم هذه الخانات
- اطلع + D4/ (B4 - D4)

الفصل السابع



G4: 7
+D4/(B4-D4)

| | G | H | I | J | K | L | M | N |
|----|-----|------|--------|---|---|---|---|---|
| 1 | NEW | NEW | NEW | | | | | |
| 2 | % | RISE | SALARY | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |

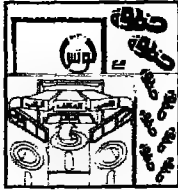


ولكي تكمل ذلك . . اضغط مفتاح Enter

G4: (47) +D4/(B4 D4) READY

| | G | H | I | J | K | L | M | N |
|----|--------|-------|--------|---|---|---|---|---|
| 1 | NEW | NEW | NEW | | | | | |
| 2 | % | RAISE | SALARY | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | 1.0000 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | |

01-Jan-88 12:16 AM TAPS



إضافة البيانات والتعديل

حسنًا . . . لاحظ الرقم الذي ظهر في الخانة . . . إنه القيمة الرقمية للنسبة المئوية .

فيما بعد سنستخدم الأمر FORMAT لنغير هذا الرقم إلى نسبة مئوية .

أما الآن فدعنا ننسخ هذه الصيغة في باقي خانات العمود

اطبع /C

لاحظ أن 1-2-3 يتوقع منا الآن أن نبدأ النسخ من الخانة G4

دعنا نقبل ذلك بالضغط على مفتاح Enter

ويظهر ذلك في الشكل التالي :



| G4 {=71 *D4/(B4-D4)} Enter range to copy to: G4 | | | | | | | | | | | | |
|---|--------|------|--------|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| | C | H | I | J | K | L | M | N | | | | |
| 1 | NEW | NEW | NEW | | | | | | | | | |
| 2 | % | RATE | SALARY | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 0.0399 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | |

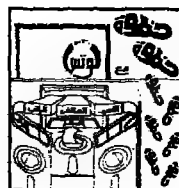
والآن يسألك 1-2-3 عن المجال الذي سوف ينسخ إليه محتويات الخانة G4 .

وهو يتوقع منا أن ننسخ إلى الخانة G4 .

دعنا نخبره بأننا نود أن ننسخ إلى جميع الخانات الخاصة بالعمود G

من الصف 5 إلى الصف 10 .

الفصل السابع



- اطلع G5.G10 ثم اضغط مفتاح Enter .

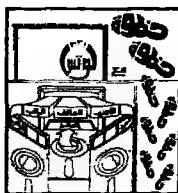
أو حرك المؤشر إلى الخانة G5 بضغط مفتاح (سهم لأسفل) ثم ضغط مفتاح النقطة (.) .

ثم حرك المؤشر إلى الخانة G10
ثم اضغط Enter

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--------|-------|--------|---|---|---|---|---|--|
| G10: CW71 | | | | | | | | | |
| Enter range to copy TO: G5..G10 | | | | | | | | | |
| | G | H | I | J | K | L | M | N | |
| 1 | NEW | NEW | NEW | | | | | | |
| 2 | % | RAISE | SALARY | | | | | | |
| 3 | 2.8389 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |
| 01-Jan-88 12:19 AM | | | | | | | | | |

لاحظ المكان الذي تتم فيه الكتابة

ثم لاحظ ما يكتبه 1-2-3 بعد ضغط مفتاح Enter



إضافة البيانات والتعديل

G1 (W7) +D4/(B4-D4) READY

| | G | H | I | J | K | L | M | N |
|----|--------|-------|--------|---|---|---|---|---|
| 1 | NEW | NEW | NEW | | | | | |
| 2 | % | RAISE | SALARY | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | 0.0000 | | | | | | | |
| 5 | 0.0273 | | | | | | | |
| 6 | 0.0212 | | | | | | | |
| 7 | 0.0004 | | | | | | | |
| 8 | 0 | | | | | | | |
| 9 | 0.0256 | | | | | | | |
| 10 | 0.0404 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | |

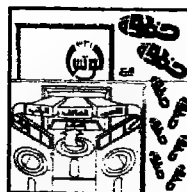
01-Jan-88 12:21 AM CAPS



حسناً جداً . . . لقد نُسَخَّت الصيغة في كل خانات العمود .
 لاحظ أن النتائج قد ظهرت في الجدول الإلكتروني في العمود المسمى
 (NEW %) ونحن الآن مستعدون لتعديل هذه القيم إلى نسبة مئوية .

فلنخبر 1-2-3 بأن يغير هذا المجال من الخانات .
 -اطبع R/ وستظهر قائمة الأمر Range الفرعية
 لاحظ أن المؤشر يقف على الأمر Format دعنا نقبل هذا الأمر:
 -اضغط مفتاح Enter
 اختر الأمر Percent من القائمة التي ظهرت وذلك بضغط الحرف P
 ستجد أن 1-2-3 يسألك الآن عن عدد خانات الكسور العشرية التي تريد ظهورها
 في النسبة المئوية التي سينتجها
 إن 1-2-3 يتوقع أن تكون خانتين عشريتين . . . دعنا نغيرها إلى خانة عشرية واحدة .
 ولكي نفعل ذلك . . . اكتب العدد 1 ثم اضغط مفتاح Enter

الفصل السابع



G4: (W7) *D4/(B4-D4)
Enter range to format: G4..G4

POINT

| | G | H | I | J | K | L | M | N |
|----|--------|-------|--------|---|---|---|---|---|
| 1 | NEW | NEW | NEW | | | | | |
| 2 | % | RAISE | SALARY | | | | | |
| 3 | 8.8389 | | | | | | | |
| 4 | 8.8273 | | | | | | | |
| 5 | 8.8212 | | | | | | | |
| 6 | 8.8884 | | | | | | | |
| 7 | 8 | | | | | | | |
| 8 | 8.8256 | | | | | | | |
| 9 | 8.8484 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | |

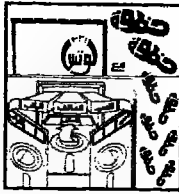
01-Jan-88 12:22 AM

CAPS



سيألك 1-2-3 من جديد عن مجال الخانات التي ترغب في تغيير محتوياتها إلى نسبة مئوية ..
ونحن نريد أن نغير محتويات خانات العمود G من الصف الرابع إلى الصف العاشر.

- ولكي ندخل هذا المجال ... اطبع G4.G10
ثم اضغط مفتاح Enter.



إضافة البيانات والتعديل

G4 (P1) (W7) +D4/(B4-D4) READY

| | G | H | I | J | K | L | M | N |
|----|-----|-------|--------|---|---|---|---|---|
| 1 | NEW | NEW | NEW | | | | | |
| 2 | % | RAISE | SALARY | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | |

01-Jan-88 12:23 AM LAPS

حسنا . . لقد اتممت حساب النسبة المتوية لزيادة العام الماضي .

والآن نحن مستعدون لكي نري كم ستساوي نفس هذه النسبة مقدرة بالدولار.

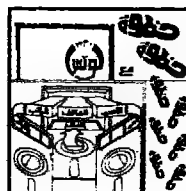
أولا دعنا نحرك المؤشر إلى العمود التالي .

اضغط مفتاح (سهم لليمين) .

وحتى ترى الأعمدة الأخرى . . . اضغط مفتاح Scroll

وستظهر علامة المؤشر للتدحرج في الركن السفلي الأيمن .

الفصل السابع



H4: READY

| | G | H | I | J | K | L | M | N |
|----|------|-------|--------|---|---|---|---|---|
| 1 | NEW | NEW | NEW | | | | | |
| 2 | % | RAISE | SALARY | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | 3.1% | | | | | | | |
| 5 | 2.7% | | | | | | | |
| 6 | 2.1% | | | | | | | |
| 7 | 0.8% | | | | | | | |
| 8 | 0.8% | | | | | | | |
| 9 | 2.6% | | | | | | | |
| 10 | 4.0% | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | |

01-Jan-88 12:25 AM TAPS SCROLL

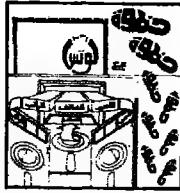
ثم حرك المؤشر إلى جهة اليسار عدة مرات (خمس)

H4: READY

| | B | C | D | E | F | G | H |
|----|---------|-------|------------|------------|------------|------|-------|
| 1 | CURRENT | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE | NEW | NEW |
| 2 | SALARY | DATE | LAST RAISE | LAST RAISE | RAISE | % | RAISE |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% | 3.1% | |
| 5 | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% | 2.7% | |
| 6 | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% | 2.1% | |
| 7 | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% | 0.8% | |
| 8 | 2200 | 5/84 | 80 | 8/88 | 0.8% | 0.8% | |
| 9 | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% | 2.6% | |
| 10 | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.0% | 4.0% | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |

01-Jan-88 12:27 AM TAPS SCROLL

دعنا الآن ندخل صيغة رياضية لتغير هذه النسب إلى مقادير بالدولار .



إضافة البيانات والتعديل

وهذه الصيغة ستضرب

أرقام الراتب الحالي (الموجود في العمود B) X النسبة (الموجودة في العمود G)

القيمة بالدولار = الراتب الحالي X نسبة الزيادة

ولكي ندخل هذه الصيغة . .

- اطلع B4*G4 ثم اضغط Enter

لاحظ أن القيمة قد ظهرت في الخانة H4 الموجود بها المؤشر

✓

ولننسخ هذه الصيغة في الخانات الأخرى من هذا العمود . .

سنستخدم نفس عمليات النسخ Copy التي تعلمناها من قبل .

دعنا نعتبر أنك قمت بذلك فعلا .

حسناً . . لقد تم نسخ هذه الصيغة في كل خانة من العمود H

ولاحظ أن 1-2-3 قد أنجز جميع العمليات الحسابية أوتوماتيكيا .

H4: +B4*G4

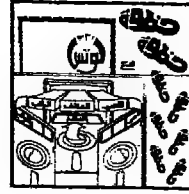
BRIDGE

| | D | E | F | G | H | I |
|----|-------|------------|------------|------------|------|-----------|
| | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE | NEW | NEW |
| | DATE | LAST RAISE | LAST RAISE | RAISE | % | RAISE |
| | | | | | | SALARY |
| 1 | 4/83 | 68 | 6/85 | 3.1% | 3.1% | 11,055.67 |
| 2 | 7/87 | 88 | 7/88 | 2.7% | 2.7% | 82,191.78 |
| 3 | 6/86 | 58 | 7/86 | 2.1% | 2.1% | 51,863.82 |
| 4 | 7/89 | 38 | 7/86 | 8.8% | 8.8% | 38,252.18 |
| 5 | 5/84 | | 8/88 | 8.8% | 8.8% | 8 |
| 6 | 8/88 | 88 | 9/89 | 2.6% | 2.6% | 82,851.28 |
| 7 | 3/82 | 78 | 7/87 | 4.8% | 4.8% | 72,832.36 |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

81-Jan-88 12:29 AM

LOPS

التصل السابع



وسنقوم بتحويل هذه الأرقام إلى قيم بالدولار في دقائق قليلة فيما بعد .
دعنا نخبر 1-2-3 بكيفية حساب الرواتب الجديدة التي في العمود I
نحن لا نريد أن نرى الراتب الجديد للموظفين الذين لم يحصلوا على علاوة في العام
الماضي .

ولكي نفعل ذلك سنستخدم أمراً جديداً من أوامر 1-2-3 هو الأمر @IF
وهذا الأمر يتيح لـ 1-2-3 أن يقرر: ما إذا كان شيئاً ما يساوي حقيقة أم لا ؟
حرك المؤشر إلى العمود I
- اضغط مفتاح Scroll لإغلاقه وتحريك المؤشر وليس لدرجة الشاشة .

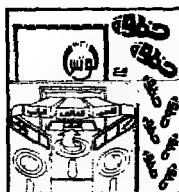
نحن الآن مستعدون لاستعمال الأمر @IF في صيغة رياضية ليستبعد أولئك
الموظفين الذين لم يتسلموا علاوة في العام الماضي
ولكي نبدأ ذلك

اطبع @IF
ولكي نخبر 1-2-3 بأن يحسب المرتب الجديد أتوماتيكياً إذا كان الشخص قد
تسلم علاوة في المرة السابقة .
اطبع $H4 > 0$,

ويمكننا الآن ادخال الصيغة اللازمة لإضافة المرتب الحالي الموجود بالخانة B4
إلى العلاوة الجديدة الموجودة في الخانة H4 ولكي نفعل ذلك
- اطبع $B4 + H4$,

سنخبر 1-2-3 أيضاً بأن يضع صفراً إذا لم تكن هناك علاوة في العام الماضي . ولكي
نفعل ذلك سنستخدم وظيفة خاصة أخرى
- اطبع : @False

وهكذا تكتمل المعادلة على الصورة التالية :
(@ IF ($H4 > 0, B4 + H4, @ false$)



إضافة البيانات والتعديل

والآن . . اضغط مفتاح Enter

I4: @IF(H4>0,B4*H4,@FALSE)

| START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE | NEW % | NEW RAISE | NEW SALARY |
|------------|----------------------|--------------------|------------------|-------|-----------|------------|
| 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% | 3.1% | 61.85567 | 2061.85567 |
| 7/87 | 88 | 7/88 | 2.7% | 2.7% | 82.19178 | |
| 6/86 | 58 | 7/86 | 2.1% | 2.1% | 51.86382 | |
| 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% | 0.8% | 30.25218 | |
| 5/84 | | 8/88 | 0.8% | 0.8% | 0 | |
| 8/88 | 88 | 9/89 | 2.6% | 2.6% | 82.85128 | |
| 3/82 | 78 | 7/87 | 4.8% | 4.8% | 72.83236 | |

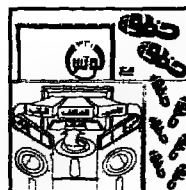
01-Jan-88 12:33 AM

حسنا . . لقد أدخلت الصيغة الرياضية المعقدة في الخانة ٤ وهذه الصيغة ستخبر 1-2-3 بأن يفعل شيئا ما إذا كانت حالة ما = صحيحة أو حقيقة True
أو أن يفعل شيئا آخر إذا كانت الحالة = (غير صحيحة) أو (غير حقيقة)

ملحوظة:

إن استخدام وظيفة @IF وتكوين المعادلة @IF(A1>0,B1,B2) يعني أنه إذا كانت القيمة التي في الخانة A1 أكبر من صفر فإن عليك أن تستخدم القيمة التي في الخانة B1 وإلا فاستخدم القيمة التي في الخانة B2
وبما أننا قد تدربنا على استخدام أمر النسخ . .
فدعنا ننسخ المعادلة الموجودة في الخانة I4 إلى بقية الخانات (أي المجال I10-I5)

الفصل السابع



110: Enter range to copy TO: I5..I10

POINT

| C | D | E | F | G | H | I |
|------------|----------------------|--------------------|------------------|-------|-----------|------------|
| START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE | NEW % | NEW RAISE | NEW SALARY |
| 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% | 3.1% | 61.85567 | 2861.855 |
| 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% | 2.7% | 82.19178 | |
| 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% | 2.1% | 51.86382 | |
| 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% | 0.8% | 30.25218 | |
| 5/84 | | 8/88 | 0.8% | 0.8% | 0 | |
| 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% | 2.6% | 82.85128 | |
| 3/82 | 70 | 7/87 | 4.0% | 4.0% | 72.83236 | |

81-Jan-88 12:37 AM

Y

حيث نعتبر أنك قد نسخت الصيغة في كل خانات العمود I

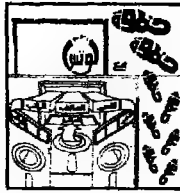
14: IF(H4>0,B4+H4,0,FALSE)

READY

| C | D | E | F | G | H | I |
|------------|----------------------|--------------------|------------------|-------|-----------|------------|
| START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE | NEW % | NEW RAISE | NEW SALARY |
| 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% | 3.1% | 61.85567 | 2861.855 |
| 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% | 2.7% | 82.19178 | 3082.191 |
| 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% | 2.1% | 51.86382 | 2451.863 |
| 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% | 0.8% | 30.25218 | 3638.252 |
| 5/84 | | 8/88 | 0.8% | 0.8% | 0 | 0 |
| 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% | 2.6% | 82.85128 | 3282.851 |
| 3/82 | 70 | 7/87 | 4.0% | 4.0% | 72.83236 | 1872.832 |

81-Jan-88 12:38 AM

لاحظ أن 1-2-3 قد أنجز العمليات الحسابية أوتوماتيكيا.



إضافة البيانات والتعديل

والآن دعنا نعيد تشكيل العمود H والعمود I إلى حالة العلامات العشرية الثابتة بعلامتين فقط بدلا من ثلاثة.

ولتغيير تشكيل القيم في أعمدة (العلاوة الجديدة) و (المرتب الجديد...) في مدى معين من الورقة اطبع R /
ولكي تختبر 1-2-3 بأن يغير التشكيل.
اضغط الحرف F

I4: @IF(H4>0,B4+H4,@FALSE)
Enter number of decimal places (0..15): 2

| START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE | NEW % | NEW RAISE | NEW SALARY |
|------------|----------------------|--------------------|------------------|-------|-----------|------------|
| 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% | 3.1% | 61.85567 | 3062.191 |
| 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% | 2.7% | 82.19178 | 3082.191 |
| 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% | 2.1% | 51.86382 | 2451.863 |
| 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% | 0.8% | 30.25210 | 3630.252 |
| 5/84 | | 8/88 | 0.8% | 0.8% | | 0 |
| 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% | 2.6% | 82.85128 | 3282.851 |
| 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% | 4.8% | 72.83236 | 1872.832 |

01-Jan-88 12:02 AM

لاحظ أن 1-2-3 يتوقع منا الآن أن نغير عدد العلامات العشرية (الثابتة FIXED) ... دعنا نقبل ذلك.

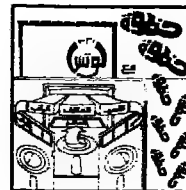
اضغط مفتاح Enter

نحن نريد أن تتغير الموجودات الداخلية إلى علامتين عشريتين

وهو ما يتوقعه 1-2-3

اضغط مفتاح Enter

الفصل السابع



وسيتطلب منك 1-2-3 الآن أن تدخل مجال الخانات الذي ترغب في إعادة تشكيله. نحن نريد تغيير الخانات الموجودة في الأعمدة H و I ولكي تفعل ذلك .. أكتب ..

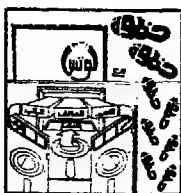
H4. I10

ثم اضغط مفتاح Enter

14: (F2) @IF(H4>0,B4+H4,@FALSE) READY

| | C | D | E | F | G | H | I |
|----|-------|------------|------------|------------|------|-------|---------|
| | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE | NEW | NEW | NEW |
| | DATE | LAST RAISE | LAST RAISE | RAISE | % | RAISE | SALARY |
| 4 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% | 3.1% | 61.06 | 3082.19 |
| 5 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% | 2.7% | 82.19 | 3082.19 |
| 6 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% | 2.1% | 51.06 | 2451.06 |
| 7 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% | 0.8% | 30.25 | 3630.25 |
| 8 | 5/84 | 80 | 8/88 | 0.8% | 0.8% | 8.00 | 8.00 |
| 9 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% | 2.6% | 82.05 | 3282.05 |
| 10 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% | 4.8% | 72.83 | 1872.83 |

81-Jan-88 12:03 AM TIME

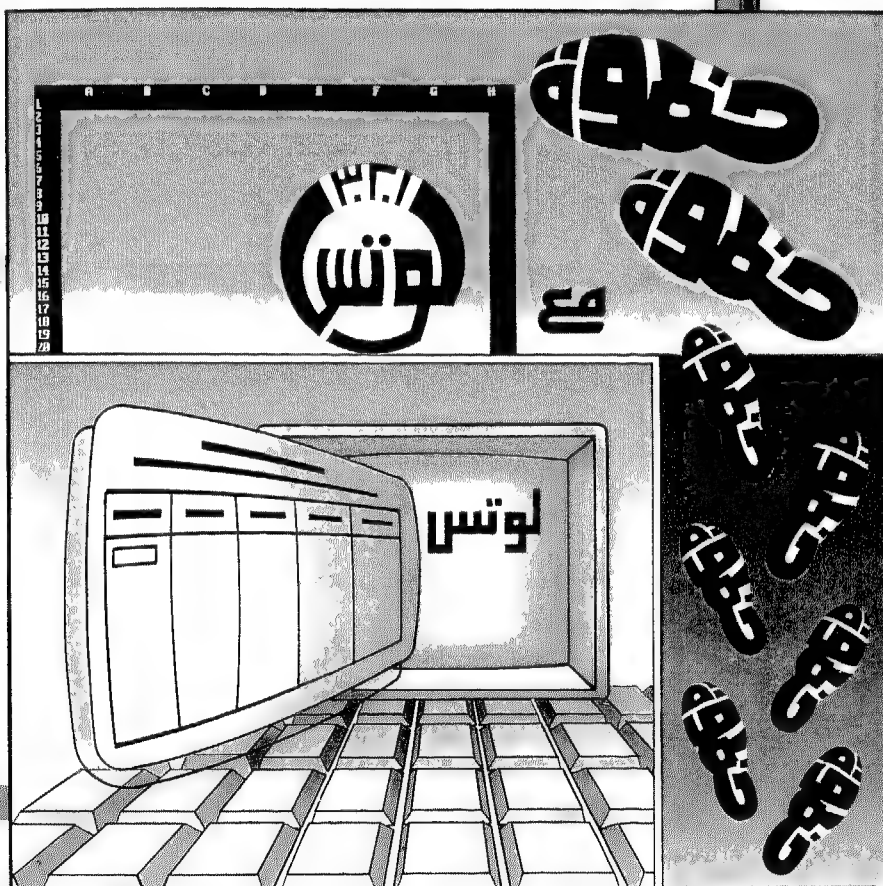


إضافة البيانات والتعديل

ملخص المراجعة

- إزالة حالة تثبيت العناوين
- نسخ صيغة رياضية في عدة خانات
- إدخال صيغ معقدة

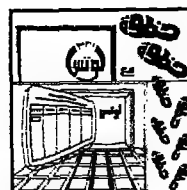
٧



الدرس الثامن

استخدام
لوحة ادخال التسجيلات

الفصل الثامن



استخدام لوحة ادخال التسجيلات

يقدم لك 1-2-3 أداة قوية تساعدك على إجراء تحليل للبيانات بطريقة (ماذا.. لو What.. if)

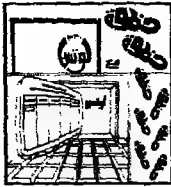
نفترض أنه تحدد ذلك نسبة ٦٪ من إجمالي مرتبات العاملين في القسم للعام الماضي لتكون هي المجال المسموح لك أن توزعه على العاملين حسب ما نرى من أنشطتهم كزيادة في رواتب العام الحالي.

دعنا نستخدم 1-2-3 لتحديد كم من المال تساوي هذه الـ ٦٪؟
وكم من المال سيبقى في كل مرة نستخدم فيها علاوة لأحد العاملين؟

لكي تفعل ذلك ستشعر (لوحة ادخال التسجيلات). حرك المؤشر إلى الركن العلوي الأيسر من الشاشة حيث سنضع لوحة ادخال التسجيلات هناك ولكي نحرك المؤشر إلى الخانة A1. اضغط مفتاح Home

| A1: [W20] ^EMPLOYEE | | | | | | |
|---|----------------------|---------|-------|------------|------------|------------|
| Global [Insert] Delete Column Erase Titles Window Status Page Learn | | | | | | |
| Insert blank column(s) or row(s) | | | | | | |
| | EMPLOYEE | CURRENT | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE |
| | NAME | SALARY | DATE | LAST RAISE | LAST RAISE | RAISE |
| 1 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2800 | 4/83 | 60 | 6/85 | 1.1% |
| 2 | AMMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| 3 | AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| 4 | BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| 5 | MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | 0.8% |
| 6 | TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| 7 | MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

01-Jan-88 12:01 AM



استخدام لوحة ادخال التسجيلات

* نحن الآن مستعدون لعمل غرفة للوحة التسجيلات ويمكننا أن نحشر بعض السطور الفارغة عند قمة الجدول الإلكتروني لاستخدامها في هذا الغرض.

اطبع /w I

A1: [M20] EMPLOYEE

Insert one or more blank columns to the left of the cell pointer

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| AMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| AMRO DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | 0.8% |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% |

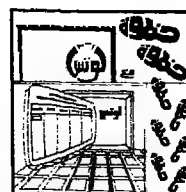
اطبع الحرف R لاختيار حشر السطور (INSERT-ROW)

A1: [M20] EMPLOYEE

Enter row Insert range: A1..A1

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| AMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| AMRO DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | 0.8% |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% |

الفصل الثامن



دعنا نخبر 1-2-3 بأن يحشر خمسة سطور عند قمة الجدول لنستخدمها في وضع لوحة ادخال التسجيلات بها .

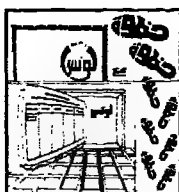
اطبع A1.A5 ثم اضغط مفتاح Enter

A1: [W20] EMPLOYEE
Enter row insert range: A1..A5

| | A | B | C | D | E | F |
|----|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| | EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
| 4 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| 5 | AHMED ALADERN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/80 | 2.7% |
| 6 | AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| 7 | BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| 8 | MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | 0.0% |
| 9 | TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| 10 | WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.0% |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

01-Jan-88 12:02 AM

حسناً لقد حصلنا على خمسة سطور فارغة في قمة الشاشة
هيا ندخل المعلومات التي نحتاج إليها فيها . . وسنبداً بوضعها في الخانة A1



استخدام لوحة ادخال التسجيلات

A4: (M28) READY

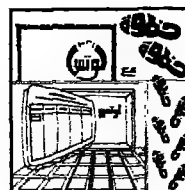
| | A | B | C | D | E | F |
|-----|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |
| 28 | | | | | | |
| 29 | | | | | | |
| 30 | | | | | | |
| 31 | | | | | | |
| 32 | | | | | | |
| 33 | | | | | | |
| 34 | | | | | | |
| 35 | | | | | | |
| 36 | | | | | | |
| 37 | | | | | | |
| 38 | | | | | | |
| 39 | | | | | | |
| 40 | | | | | | |
| 41 | | | | | | |
| 42 | | | | | | |
| 43 | | | | | | |
| 44 | | | | | | |
| 45 | | | | | | |
| 46 | | | | | | |
| 47 | | | | | | |
| 48 | | | | | | |
| 49 | | | | | | |
| 50 | | | | | | |
| 51 | | | | | | |
| 52 | | | | | | |
| 53 | | | | | | |
| 54 | | | | | | |
| 55 | | | | | | |
| 56 | | | | | | |
| 57 | | | | | | |
| 58 | | | | | | |
| 59 | | | | | | |
| 60 | | | | | | |
| 61 | | | | | | |
| 62 | | | | | | |
| 63 | | | | | | |
| 64 | | | | | | |
| 65 | | | | | | |
| 66 | | | | | | |
| 67 | | | | | | |
| 68 | | | | | | |
| 69 | | | | | | |
| 70 | | | | | | |
| 71 | | | | | | |
| 72 | | | | | | |
| 73 | | | | | | |
| 74 | | | | | | |
| 75 | | | | | | |
| 76 | | | | | | |
| 77 | | | | | | |
| 78 | | | | | | |
| 79 | | | | | | |
| 80 | | | | | | |
| 81 | | | | | | |
| 82 | | | | | | |
| 83 | | | | | | |
| 84 | | | | | | |
| 85 | | | | | | |
| 86 | | | | | | |
| 87 | | | | | | |
| 88 | | | | | | |
| 89 | | | | | | |
| 90 | | | | | | |
| 91 | | | | | | |
| 92 | | | | | | |
| 93 | | | | | | |
| 94 | | | | | | |
| 95 | | | | | | |
| 96 | | | | | | |
| 97 | | | | | | |
| 98 | | | | | | |
| 99 | | | | | | |
| 100 | | | | | | |

01-Jan-88 12:04 AM CAPS

سننشئ أربعة حقول جديدة . وهذه الحقول الجديدة ستحمل المعلومات إلى لوحة ادخال التسجيلات . هيا ندخل العنوان الأول في لوحة ادخال التسجيلات

- اطلع : PERCENTAGE ثم اضغط مفتاح (سهم لأسفل)
- اطلع : AUTHORIZED ثم اضغط مفتاح (سهم لأسفل)
- اطلع : USED ثم اضغط مفتاح (سهم لأسفل)
- اطلع : REMAINING ثم اضغط مفتاح (ENTER)

الفصل الثامن



A4: (W28) 'REMAINING: READY

| | A | B | C | D | E | F |
|----|----------------------|---------|-------|------------|------------|------------|
| 1 | PERCENTAGE: | | | | | |
| 2 | AUTHORIZED: | | | | | |
| 3 | USED: | | | | | |
| 4 | REMAINING: | | | | | |
| 5 | EMPLOYEE | CURRENT | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE |
| 6 | NAME | SALARY | DATE | LAST RAISE | LAST RAISE | RAISE |
| 7 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| 8 | AHMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| 9 | AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| 10 | BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| 11 | MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | 80 | 8/88 | 0.8% |
| 12 | TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| 13 | WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% |

وهكذا نكون قد أدخلنا العناوين الجديدة. والآن دعنا نخبر 1-2-3 بأن يظهر لنا محتويات كل حقل من حقول لوحة ادخال التسجيلات

أولا دعنا نصف محتويات الحقل المسمى PERCENTAGE أي (النسبة المئوية)

نريد التحرك إلى الخانة B1 ولكي نحقق ذلك

اضغط مفتاح F5

بالطبع تلاحظ أن 1-2-3 يسألك عن العنوان المطلوب الذهاب إليه

اطبع B1 ثم اضغط مفتاح Enter

ولكي نخبر 1-2-3 بأن هذا الحقل سيستخدم لإظهار النسبة المئوية الكلية

لعلوات هذا العام. اطبع 06, ثم اضغط مفتاح Enter

B1: 0.06 READY

| | A | B | C | D | E | F |
|---|-------------|---------|-------|------------|------------|------------|
| 1 | PERCENTAGE: | 0.06 | | | | |
| 2 | AUTHORIZED: | | | | | |
| 3 | USED: | | | | | |
| 4 | REMAINING: | | | | | |
| 5 | EMPLOYEE | CURRENT | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE |
| 6 | NAME | SALARY | DATE | LAST RAISE | LAST RAISE | RAISE |



استخدام لوحة ادخال التسجيلات

قبل أن نذهب إلى الحقل التالي .. هيا نخبر 1-2-3 بأن يظهر هذه القيمة في شكل نسبة مئوية
إطبع /R
ولكي نغير الشكل ليظهر بنسبة مئوية ..
ستطيع FP
أي (FORMAT ثم PERCENTAGE)

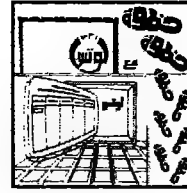
B1: 0.06
Enter number of decimal places (0..15): 2

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|---------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|
| ABDULLAH ABDULHAMID | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| AMMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| AMMO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| BADA DEEN AMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | 80 | 8/88 | 0.8% |
| TAMER YASEN | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% |

B1-Tax-DB 17:06 AM

لاحظ أن 1-2-3 يتوقع منا الآن أننا نريد أن تحمل النسبة المئوية رقمين عشريين ..
ولكننا سنخبره بأننا نود أن تحمل النسبة علامة عشرية واحدة فقط .. لذلك ..
— اطبع العدد 1 ثم اضغط مفتاح Enter
سيعود 1-2-3 إلى السؤال عن مجال الخانات التي تود أن تعيد تشكيلها ولاحظ أنه
يتوقع منا أننا نريد تغيير الخانة B1 فقط دعنا نقبل ذلك
إذن .. اضغط مفتاح Enter
حسنا .. لقد ظهرت النسبة المئوية كما نريد (6.0%)

الفصل الثامن



B1: (P1) 0.86

PERCENTAGE: 0.86

AUTHORIZED:

USED:

REMAINING:

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2800 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| AMMO ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| AMMO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| BADA DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | 80 | 8/88 | 0.8% |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% |

01-Jan-88 12:07 AM

نحن الآن مستعدون لحساب الحقل التالي . . أولاً تحرك إلى الخلية التالية B2

إضغط مفتاح (سهم لأسفل)

في هذه الخانة سنحسب كمية الدولارات المسموح بها لعلاوات هذا العام .

وبما أنها تساوي ٦٪ من مرتبات العام الماضي . .

فإنه يمكننا استخدام أداة قوية من البرنامج لتساعدنا في ذلك .

هذه الأداة المميزة تتيح لنا تحديد مجال من الخانات باسم معين . ثم استعمال هذا

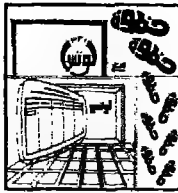
الاسم مباشرة كجزء من صيغة رياضية . وفي هذه الحالة سنكون بحاجة إلى استخدام

كل خانات العمود B كجزء من الصيغة الرياضية

✳ دعنا نعطي هذا المجال من الخانات اسماً .

ولكي نسمي هذا المجال . .

- اطبع / RN - لاختيار - (RANGE NAME)



استخدام لوحة ادخال التسجيلات

B2: F10

DELETE Delete Labels Reset Table
Create or modify a range name

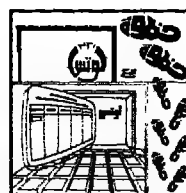
| | D | E | F | G | H | I |
|----------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|---|
| PERCENTAGE: | 6.8% | | | | | |
| AUTHORIZED: | | | | | | |
| USED: | | | | | | |
| REMAINING: | | | | | | |
| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE | |
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2800 | 4/83 | 50 | 5/85 | 3.1% | |
| AMMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% | |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% | |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 8.8% | |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | 8.8% | |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% | |
| WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% | |

81-Jan-88 12:08 AM F10

لاحظ أن المؤشر يضيء الأمر Create بمعنى إنشاء اسم . . .
دعنا نقبل هذا الأمر
إذن . . اضغط مفتاح Enter

وسيسألك 1-2-3 عن الإسم الذي ستطلقه على هذه المجموعة من الخانات . .
دعنا نسميها current أي (القيمة الحالية)
إذن اطبع current ثم اضغط مفتاح Enter
ستجد أن 1-2-3 يطالبك الآن بتحديد الخانات التي يضمها هذا المجال . ولاحظ
أنه يتوقع منا أن نسمي المجال ابتداء من الخانة B2 وانتهاء بها . .
إلا أننا سنسمي المجال ابتداء من الخانة B9 وانتهاء بالخانة B15
ولكي نفعل ذلك . . اطبع B9:B15 ثم اضغط مفتاح Enter

الفصل الثامن



D2: Enter name: CURRENT Enter range: B9..B15 EDIT

| | A | B | C | D | E | F |
|-------------|---|------|---|---|---|---|
| PERCENTAGE: | | 6.8% | | | | |
| AUTHORIZED: | | | | | | |
| USED: | | | | | | |
| REMAINING: | | | | | | |

| | EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|---|----------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|
| 1 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2800 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| 2 | AMMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| 3 | AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| 4 | BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| 5 | MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | 0.8% |
| 6 | TAMER VASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| 7 | WALIED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% |

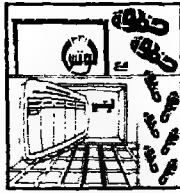
01-Jan-88 12:09 AM F2



وهكذا نكون قد أعطينا اسماً لمدى معين من الخانات . .
والآن دعنا نستخدم هذا الاسم في صيغة رياضية .
لجمع محتويات كل الخانات وضرب المجموع في النسبة المسموح بها
إذن اطبع التالي :

+B1 * @SUM (CURRENT)

ثم اضغط مفتاح Enter



استخدام لوحة ادخال التسجيلات

B2: +B1*SUM(CURRENT)

READY

percentage: 6.8%

authorized: 100.00

used:

remaining:

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RISE | DATE OF LAST RISE | PERCENTAGE RISE |
|----------------------|----------------|------------|---------------------|-------------------|-----------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| AMIR ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| AMAR DEEN AMYED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| AMSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | 0.8% |
| AMYER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| AMYED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 1.8% |

23-Feb-92 11:18 PM

TIME

تظهر الآن في الخانة B2 كمية الدولارات المسموح لنا باستخدامها في علاوات هذا العام

ملحوظة :

يمكن تسمية المجال بطريقة أخرى بطباعة /RNC

ثم ادخل الاسم Current وضغط Enter

ثم ضغط مفتاح (سهم لليسار)

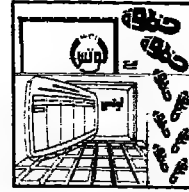
ثم تحريك المؤشر إلى الخانة B9

ثم ضغط مفتاح النقطة (.)

ثم ضغط مفتاح (سهم لأسفل) عدة مرات إلى أن يضيء كل المجال المطلوب

ثم ضغط Enter

الفصل الثامن



B15: (F0) 1988
Enter name: CURRENT Enter range: B9..B15

PERCENTAGE: 8.06
AUTHORIZED:
USED:
REMAINING:

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RISE | DATE OF LAST RISE | PERCENTAGE RISE |
|----------------------|----------------|------------|---------------------|-------------------|-----------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| AMIED ALADEEN | 2000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| ANDR MOHAMED | 2100 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| BADR DEEN AHMED | 2000 | 7/89 | 30 | 7/86 | 8.8% |
| MOHSEN MAGDY | 2000 | 5/84 | | 8/88 | 8.8% |
| TAMER YASER | 2000 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| WALEED MAHMOUD | 1000 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% |

23-Feb-92 11:34 PM

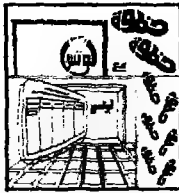
بعد ذلك نريد أن نخبر 1-2-3 بالكيفية التي نريد منه أن يحسب لنا بها القدر الذي استخدمناه. . وستكون الصيغة الرياضية عبارة عن :

مجموع مجال آخر من الخانات وهي التي ستسمى NEWRAISE (وهي المجال من الخانة H9 إلى الخانة H15)

وبما أنك قد تدربت على هذه العملية (عملية تسمية المجال) دعنا نعتبر أنك قد أنجزتها فعلاً.

ولكن قبل أن تحسب مجموع المجال (NEWRAISE) نريد منك أن تحرك المؤشر المضيء إلى الخانة B3 اضغط مفتاح (سهم لأسفل)

والآن ولكي نحسب مجموع محتويات خانات المجال newraise اطبع @SUM (NEWRAISE)



استخدام لوحة ادخال التسجيلات

| | | | | | | |
|--------|-----------------------|----------------|------------|---------------------|-------------------|-----------------|
| B4: ' | | | | | | |
| +B2-B3 | | | | | | |
| | PERCENTAGE: | 8.86 | | | | |
| | AUTHORIZED: | 1892.00 | | | | |
| | USED: | 61.96 | | | | |
| | REMAINING: | | | | | |
| | EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RISE | DATE OF LAST RISE | PERCENTAGE RISE |
| 9 | ABDULLAH ABINU.KHANAN | 2800 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| 10 | AMIED ALADEEN | 3800 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| 11 | AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| 12 | BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| 13 | MOHSEN MACDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | 8.8% |
| 14 | IMANER YASEN | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| 15 | MALEED MAHMO | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| | 24-Feb-92 | 12:47 AM | | | | |

ثم اضغط مفتاح Enter

حسناً . . لقد ظهر المجموع في الخانة B3

دعنا نتحرك إلى الحقل التالي

- اضغط مفتاح (سهم لأسفل)

حسناً . . إن هذا المجموع يمثل قدر المال الذي استعملناه في علاوات هذا العام .

(وسنحوله إلى الصيغة الدولارية بعد قليل)

✳️ والآن تلزمنا صيغة رياضية أخرى لتكمل لوحة ادخال التسجيلات أيضاً وهذه

الصيغة ستظهر قدر المال المتبقي لعلاوات إضافية

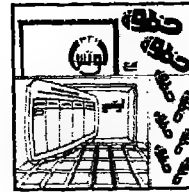
ويمكننا استخدام محتويات خانتين من خانات لوحة ادخال التسجيلات ضمن

هذه الصيغة الرياضية لكي نخبر 1-2-3 بكيفية حساب هذه الكمية المتبقية . .

ثم اضغط مفتاح Enter

- اطبع B2 - B3

الفصل الثامن



B4: +B2-B3

| | | | | | |
|-------------|---------|--|--|--|--|
| PERCENTAGE: | 8.06 | | | | |
| AUTHORIZED: | 1892.08 | | | | |
| USED: | 61.06 | | | | |
| REMAINING: | 1830.94 | | | | |

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RISE | DATE OF LAST RISE | PERCENTAGE RISE |
|----------------------|----------------|------------|---------------------|-------------------|-----------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2800 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| AMIED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | 0.8% |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% |

وهكذا أتممنا لوحة ادخال التسجيلات

دعنا نحول الحقول الثلاثة إلى الصيغة الدولار

ولكي نفعل ذلك اطبع / R

ستلاحظ أن المؤشر يضيء الأمر Format

وبما أننا نريد تحويل المبالغ إلى الشكل الدولار فلنقبل هذا الأمر

اضغط مفتاح Enter

والآن يطلب منا 1-2-3 أن نحدد الشكل الذي نريد...

فلتخبره بأننا نريده بالشكل Currency أي بشكل العملة

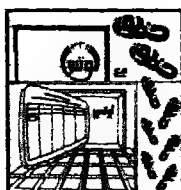
B4: +B2-B3

Fixed Scientific **Currency**, General +/- Percent Date Text Hidden Reset

Currency format (\$x,xxx.xx)

| | | | | | |
|-------------|---------|--|--|--|--|
| PERCENTAGE: | 8.06 | | | | |
| AUTHORIZED: | 1892.08 | | | | |
| USED: | 61.06 | | | | |
| REMAINING: | 1830.94 | | | | |

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RISE | DATE OF LAST RISE | PERCENTAGE RISE |
|----------------------|----------------|------------|---------------------|-------------------|-----------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2800 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |



استخدام لوحة ادخال التسجيلات

مرة أخرى سيسألنا عن عدد العلامات العشرية المطلوبة وقد أظهر لنا الرقم ٢ كرقم مناسب. . . دعنا نقبل ذلك. . . إذن اضغط مفتاح Enter

B4: +B2-B3
Enter number of decimal places (B..15): 2

| PERCENTAGE: | 8.06 | | | | | |
|-------------|---------|--|--|--|--|--|
| AUTHORIZED: | 1092.00 | | | | | |
| USED: | 61.06 | | | | | |
| REMAINING: | 1030.94 | | | | | |

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RISE | DATE OF LAST RISE | PERCENTAGE RISE |
|----------------------|----------------|------------|---------------------|-------------------|-----------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| AMIED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |

B4: +B2-B3
Enter range to format: B2..B4

| PERCENTAGE: | 8.06 | | | | | |
|-------------|---------|--|--|--|--|--|
| AUTHORIZED: | 1092.00 | | | | | |
| USED: | 61.06 | | | | | |
| REMAINING: | 1030.94 | | | | | |

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RISE | DATE OF LAST RISE | PERCENTAGE RISE |
|----------------------|----------------|------------|---------------------|-------------------|-----------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |

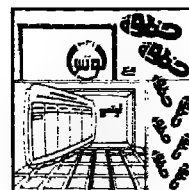
حسنًا إنه الآن يسألك عن مجال الخانات التي نريد أن نظهرها بالصيغة بالدولارية أي اطبع B2..B4 ثم اضغط مفتاح Enter

B4: (C2) +B2-B3

| PERCENTAGE: | 8.06 | | | | | |
|-------------|---------|--|--|--|--|--|
| AUTHORIZED: | ***** | | | | | |
| USED: | \$61.06 | | | | | |
| REMAINING: | ***** | | | | | |

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RISE | DATE OF LAST RISE | PERCENTAGE RISE |
|----------------------|----------------|------------|---------------------|-------------------|-----------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| AMIED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |

الفصل الثامن



لاحظ أن الأرقام في الخانة B2، B4 بها خطأ ما. هذا الخطأ ناتج عن ضيق العمود B عن عدد الأرقام والحروف الموجودة به.

هيا نزيد من عرض العمود B وذلك عن طريق إصدار الأمر التالي:
Worksheet Column Set-Width (أي طباعة WCS) ثم 10
وستجد الأرقام قد ظهرت بالشكل الطبيعي في هاتين الخانتين

B4: (C2) (W10) +B2-B3

| | A | B | C | D | E | F |
|----|----------------------|------------|-------|-----------|-----------|------------|
| 1 | PERCENTAGE: | 8.86 | | | | |
| 2 | AUTHORIZED: | \$1,892.88 | | | | |
| 3 | USED: | \$61.86 | | | | |
| 4 | REMAINING: | \$1,830.14 | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | EMPLOYEE | CURRENT | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE |
| 7 | NAME | SALARY | DATE | LAST RISE | LAST RISE | RISE |
| 8 | | | | | | |
| 9 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2800 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| 10 | AMMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| 11 | AMMO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| 12 | BADRA DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| 13 | MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | 0.8% |
| 14 | TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| 15 | MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% |

حسناً.. لقد أدخلت بعض الصيغ الرياضية المعقدة. وتدربت على استخدام بعض عمليات برنامج 1-2-3 القوية

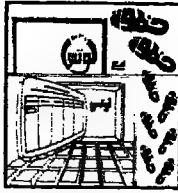
وقبل أن نستخدم الجدول الإلكتروني فعلياً في تحديد علاوات هذا العام. دعنا ننسخ أسماء الموظفين في الجانب الأيمن من الجدول. لأن ذلك سيساعدنا عند التحرك في الجدول حيث ستجد الأسماء بجانب أرقام الرواتب الجديدة.

اطبع /C

وحيث أننا نريد نسخ الأسماء من العمود A من الخانة التاسعة إلى الخانة الخامسة عشر.. لهذا ولكي نخبر 1-2-3 بمجال الخانات المطلوب النسخ منها.

اطبع A9..A15 ثم اضغط مفتاح Enter

ولكي نخبر 1-2-3 بمجال الخانات المطلوب النسخ إليها.



استخدام لوحة ادخال التسجيلات

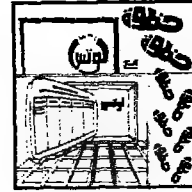
اطبع J9.J16 ثم اضغط مفتاح Enter
ولتأكد من إتمام عملية النسخ علينا أن نتقل إلى الجزء الأيمن من ورقة العمل
— اضغط مفتاح F5
— اطلع G1 للانتقال إلى تلك الخانة
وسترى أنه قد تم بنجاح نسخ أسماء الموظفين في العمود J

| G1: | | | | | | | | | | READ |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|--|------|
| | C | H | I | J | K | L | M | N | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | | | | |
| 46 | | | | | | | | | | |
| 47 | | | | | | | | | | |
| 48 | | | | | | | | | | |
| 49 | | | | | | | | | | |
| 50 | | | | | | | | | | |
| 51 | | | | | | | | | | |
| 52 | | | | | | | | | | |
| 53 | | | | | | | | | | |
| 54 | | | | | | | | | | |
| 55 | | | | | | | | | | |
| 56 | | | | | | | | | | |
| 57 | | | | | | | | | | |
| 58 | | | | | | | | | | |
| 59 | | | | | | | | | | |
| 60 | | | | | | | | | | |
| 61 | | | | | | | | | | |
| 62 | | | | | | | | | | |
| 63 | | | | | | | | | | |
| 64 | | | | | | | | | | |
| 65 | | | | | | | | | | |
| 66 | | | | | | | | | | |
| 67 | | | | | | | | | | |
| 68 | | | | | | | | | | |
| 69 | | | | | | | | | | |
| 70 | | | | | | | | | | |
| 71 | | | | | | | | | | |
| 72 | | | | | | | | | | |
| 73 | | | | | | | | | | |
| 74 | | | | | | | | | | |
| 75 | | | | | | | | | | |
| 76 | | | | | | | | | | |
| 77 | | | | | | | | | | |
| 78 | | | | | | | | | | |
| 79 | | | | | | | | | | |
| 80 | | | | | | | | | | |
| 81 | | | | | | | | | | |
| 82 | | | | | | | | | | |
| 83 | | | | | | | | | | |
| 84 | | | | | | | | | | |
| 85 | | | | | | | | | | |
| 86 | | | | | | | | | | |
| 87 | | | | | | | | | | |
| 88 | | | | | | | | | | |
| 89 | | | | | | | | | | |
| 90 | | | | | | | | | | |
| 91 | | | | | | | | | | |
| 92 | | | | | | | | | | |
| 93 | | | | | | | | | | |
| 94 | | | | | | | | | | |
| 95 | | | | | | | | | | |
| 96 | | | | | | | | | | |
| 97 | | | | | | | | | | |
| 98 | | | | | | | | | | |
| 99 | | | | | | | | | | |
| 100 | | | | | | | | | | |

* أعتقد أنه أصبح من المناسب الآن إعادة عملية تثبيت العناوين التي على ورقة العمل

— اضغط مفتاح F5 لطلب التحرك
ثم اضغط مفتاح Home على أنه الموقع المطلوب التحرك إليه
— اضغط مفتاح F5 مرة ثانية
ثم اطلع A9 لتحريك المؤشر إليها
اطبع W / ثم الحرف T ثم الحرف H لإجراء عملية (تثبيت العناوين أفقياً)

الفصل الثامن



ولإلغاء التثبيت .

اطبع WTC / متى أردت ذلك .

حسنًا ، والآن وقد تم تثبيت العناوين .

أعتقد أننا مستعدون لإجراء عمليات زيادة مرتبات موظفي مؤسسة PC - NET حسب المقدار المتاح من المال وحسب النسب التي تتلائم ذلك . مع إتاحة الوضوح الفوري بعد إجراء كل عملية تحديد زيادة راتب أي من الموظفين .

والآن هيا نراجع ما تعلمناه في هذا الدرس





استخدام لوحة ادخال التسجيلات

ملخص المراجعة

- حشر سطور فارغة
- تسمية مجال معين
- استخدام الصيغ الرياضية المعقدة
- نسخ مجال معين من الأعمدة
- إلغاء تثبيت العناوين وإعادة

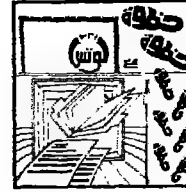




الدرس التاسع

فتح نافذة

الفصل التاسع



(٩) إنشاء النوافذ

يتيح لنا 1-2-3 طريقة لعرض منطقتين متباعدتين في ورقة العمل في آن واحد على شاشة الكمبيوتر وهذه هي ما نسميه (إنشاء النافذة)
 دعنا ننشئ نافذة على أصول النصف السفلي من الشاشة
 وفي هذه النافذة ستظهر معلومات عن مرتباتنا ومشروع العلاوة
 أولاً دعنا نتحرك بالمؤشر إلى الخلية A10 وهي التي سننشئ عندها نافذتنا
 اضغط مفتاح (سهم لأسفل)

| A10: [W20] AHMED ALADEEN | | | | | | |
|--------------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|--|
| RETEND | | | | | | |
| PERCENTAGE: 6.8% | | | | | | |
| AUTHORIZED: \$1,892.88 | | | | | | |
| USED: \$388.25 | | | | | | |
| REMAINING: \$711.75 | | | | | | |
| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE | |
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2800 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% | |
| AHMED ALADEEN | 3800 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.1% | |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% | |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% | |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | 0.8% | |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% | |
| WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% | |
| 01-Jan-88 01:38 AM | | | | | | |

ثانياً وحيث أننا نستخدم واحداً من أوامر Worksheet

- اذن اطبع W / لاختيار Worksheet

- اطبع W لاختيار Window



انشاء النوافذ

A10: [W20] 'AHMED ALADEEN MENU

Global Insert Delete Column Erase Titles Window Status Page Learn

Set split screen and synchronized scrolling

| | A | B | C | D | E | F |
|---------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|---|
| PERCENTAGE: | | 6.8% | | | | |
| AUTHORIZED: | | \$1,892.88 | | | | |
| USED: | | \$388.25 | | | | |
| REMAINING: | | \$711.75 | | | | |
| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE | |

A10: [W20] 'AHMED ALADEEN MENU

Horizontal Vertical Sync Unsync Clear

Split the screen horizontally at the current row

| | A | B | C | D | E | F |
|---------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|---|
| PERCENTAGE: | | 6.8% | | | | |
| AUTHORIZED: | | \$1,892.88 | | | | |
| USED: | | \$388.25 | | | | |
| REMAINING: | | \$711.75 | | | | |
| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE | |

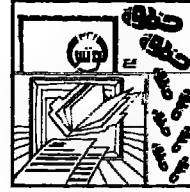
إن 1-2-3 يسائلنا الآن عن الكيفية التي نود بها وضع النافذة . لاحظ أنه يتوقع منا
أننا نريد تقسيم الشاشة أفقياً عند السطر الحالي . . دعنا نقبل ذلك
- إذن . . اضغط مفتاح Enter

A9: [W20] 'ABDULLAH ABDULRAHMAN MENU

| | A | B | C | D | E | F |
|----------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|---|
| PERCENTAGE: | | 6.8% | | | | |
| AUTHORIZED: | | \$1,892.88 | | | | |
| USED: | | \$388.25 | | | | |
| REMAINING: | | \$711.75 | | | | |
| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE | |
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2800 | 4/83 | 68 | 6/85 | 3.1% | |
| AHMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% | |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% | |
| BADA DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% | |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | 0.8% | |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% | |
| MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% | |

81-Jan-88 01:39 AM

الفصل التاسع



حسناً . . لقد انقسمت الشاشة الآن إلى قسمين . . الجزء السفلي منها هو النافذة .

هيا نعرف كيف نستعمل هذه النافذة

يمكن الانتقال بين الجزء العلوي والجزء السفلي باستخدام مفتاح F6

- اضغط مفتاح F6

A10: (W20) AHMED ALADEEN

| | |
|-------------|------------|
| PERCENTAGE: | 6.8% |
| AUTHORIZED: | \$1,892.00 |
| USED: | \$300.25 |
| REMAINING: | \$711.75 |

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| AHMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | 80 | 8/88 | 0.8% |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.0% |

81-Jan-88 01:39 AM

9

حسناً . . لقد تحرك المؤشر إلى النافذة . . والآن فلنستخدم هذه النافذة لكي تعرض

لنا الجانب الأيمن من ورقة العمل .

لاحظ أن الشاشة والنافذة متزامنتين (أي كانتا متوازيتين عند الحركة) . وهذا يعني

أنك إذا حركت المؤشر على الشاشة فإن النافذة ستتحرك تبعاً لذلك بحيث تبقى

الأعمدة ونفس الأسطر في مجال الرؤية

ولكننا نريد من النافذة أن تعرض معلومات الجانب الأيمن من ورقة العمل .

والنصف العلوي من الشاشة يعرض الجانب الأيسر من ورقة العمل .



اتشاء النوافذ

ولكي نختار أحد أوامر النافذة مرة أخرى

اطبع WW / لاختيار Window worksheet

لاحظ مجموعة أوامر النافذة .

إن 1-2-3 يسألتنا عما نريد أن نفعله بالشاشة المقسومة .

نحن نريد التعامل مع الأمر Unsync (أي أن نجعل النصفين غير متزامنين)

ولكي نفعل ذلك . .

| | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|--|
| R1W: (N28) AHMED ALADEEN | | | | | | |
| Horizontal Vertical Sync Incomm Clear | | | | | | |
| Unsyncrize scrolling | | | | | | |
| PERCENTAGE: | 6.8% | | | | | |
| AUTHORIZED: | \$1,892.88 | | | | | |
| USED: | \$388.25 | | | | | |
| REMAINING: | \$711.75 | | | | | |
| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE | |
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2888 | 4/83 | 68 | 6/85 | 3.1% | |
| AHMED ALADEEN | 3888 | 7/87 | 88 | 7/88 | 2.7% | |
| ABDO MOHAMED | 2488 | 6/86 | 58 | 7/86 | 2.1% | |
| ABDO DEEN AHMED | 3688 | 7/89 | 38 | 7/86 | 8.8% | |
| MOHSEN MAGDY | 2288 | 5/84 | | 8/88 | 8.8% | |
| TAMER YASER | 3288 | 8/88 | 88 | 9/89 | 2.6% | |
| MALEED MAHMOUD | 1888 | 3/82 | 78 | 7/87 | 4.8% | |
| 81-Jan-88 81:48 AM | | | | | | |

كالعادة . . اضغط الحرف U

أو حرك المؤشر المضيء نحو الخيار Unsync ثم اضغط مفتاح Enter
حسناً . . لقد جعلت نصف الشاشة غير متزامنين . والآن دعنا نظهر الجزء السفلي

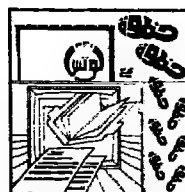
من ورقة العمل

اضغط مفتاح F5

بالطبع سيسألتنا 1-2-3 عن الخلية التي تود إظهارها في يسار الركن العلوي من

النافذة (السفلية)

الفصل التاسع



لاحظ أن 1-2-3 يخبرنا بأن المؤشر يقف عند الخلية A10 وهي الركن العلوي الأيسر من النافذة

اطبع F6 ثم اضغط مفتاح Enter

F6: W111 *PERCENTAGE

[F6]by

PERCENTAGE: 6.8%
 AUTHORIZED: \$1,892.88
 USED: \$388.25
 REMAINING: \$711.75

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2088 | 4/83 | 68 | 6/85 | 3.1% |

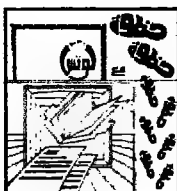
| PERCENTAGE RAISE | NEW % | NEW RAISE | NEW SALARY | EMPLOYEE NAME |
|---------------------|----------|--------------|---------------|----------------------|
| 3.1% | 3.1% | 61.86 | 2861.86 | ABDULLAH ABDULRAHMAN |
| 2.7% | 2.7% | 82.19 | 3082.19 | AHMED ALADEEN |
| 2.1% | 2.1% | 51.86 | 2451.86 | AMRO MOHAMED |
| 0.8% | 0.8% | 38.25 | 3638.25 | BADR DEEN AHMED |
| 0.8% | 0.8% | 8.88 | 8.88 | MOHSEN MAGDY |
| 2.6% | 2.6% | 82.85 | 3282.85 | TAMER YASER |
| 4.8% | 4.8% | 72.83 | 1872.83 | WALEED MAHMOUD |

01-Jan-88 01:41 AM

حسناً . . لقد أظهرت كل معلومات الراتب للشخص المدعو عبد الله عبد الرحمن .

والآن يمكنك أن تثبت العناوين أيضاً
وكالعادة يجب أولاً وضع المؤشر أسفل العناوين
— افعل ذلك بالضغط على مفتاح سهم لأسفل مرتين
ولكي تثبت العناوين . . استخدم الأمر المعروف الآن وهو
Worksheet Titles Horizontal / WTH

حسناً . . لقد أعددت الآن شاشة سهلة الاستخدام لتساعدنا في تحليل علاوات هذا العام . . لقد أحسنت صنعاً والآن دعنا نتجز بعض قرارات الرواتب .



انشاء النوافذ

لاحظ في النافذة السفلية من الشاشة أن السيد محسن مجدي Mohsen Magdy يستحق العلاوة سنقترح له علاوة قدرها ٦٪. ولكي نحلل تأثير هذه العلاوة حرك المؤشر خلية واحدة إلى اليمين ثم أسفل. . - إذن اضغط (سهم لليمين) مرة واحدة. ثم اضغط (سهم لأسفل) ٧ مرات

G13: (P1) (W7) +D13/(D13-D13)

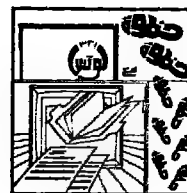
| PERCENTAGE: | 6.8% |
|-------------|------------|
| AUTHORIZED: | \$1,892.88 |
| USED: | \$388.25 |
| REMAINING: | \$711.75 |

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2888 | 4/83 | 68 | 6/85 | 3.1% |

| PERCENTAGE RAISE | NEW % | NEW RAISE | NEW SALARY | EMPLOYEE NAME |
|------------------|-------|-----------|------------|----------------------|
| 3.1% | 3.1% | 61.86 | 2861.86 | ABDULLAH ABDULRAHMAN |
| 2.7% | 2.7% | 82.19 | 3882.19 | AMIED ALADEEN |
| 2.1% | 2.1% | 51.86 | 2451.86 | AMMO MOHAMMED |
| 8.8% | 8.8% | 38.25 | 3638.25 | BADA DEEN AHMED |
| 8.8% | 8.8% | 8.88 | 8.88 | MOHSEN MAGDY |
| 2.6% | 2.6% | 82.85 | 3282.85 | TAMER WASED |
| 4.8% | 4.8% | 72.83 | 1872.83 | WALEED MAHMOUD |

ولكي نخبر 1-2-3 بأن يزيد مرتب بالسيد/ محسن مجدي بمقدار ٦٪. . - اطلع 06. ثم اضغط مفتاح Enter

الفصل التاسع



G13: (P1) (W7) 8.86

| PERCENTAGE: | 6.8% |
|-------------|------------|
| AUTHORIZED: | \$1,892.88 |
| USED: | \$512.25 |
| REMAINING: | \$579.75 |

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2888 | 4/83 | 68 | 6/85 | 3.1% |

| PERCENTAGE RAISE | NEW % | NEW RAISE | NEW SALARY | EMPLOYEE NAME |
|------------------|-------|-----------|------------|----------------------|
| 3.1% | 3.1% | 61.86 | 2861.86 | ABDULLAH ABDULRAHMAN |
| 2.7% | 2.7% | 82.19 | 3882.19 | AMMED ALADEEN |
| 2.1% | 2.1% | 51.86 | 2451.86 | AMMO MOHAMED |
| 8.8% | 8.8% | 38.25 | 3638.25 | BADN DEEN AHMED |
| 8.8% | 8.8% | 132.88 | 2332.88 | MOHSEN MAGDY |
| 2.6% | 2.6% | 82.85 | 3282.85 | TAMER YASER |
| 4.8% | 4.8% | 72.83 | 1872.83 | WALEED MAHMOUD |

01-Jan-89 01:46 AM

حسناً جداً. إن 1-2-3 قد أتم حساب العلاوة وأظهرها في الخلية H13
 كما أتم أيضاً حساب المرتب وأظهره في الخلية I13
 كما أضاف هذه الزيادة أيضاً إلى القيمة المالية التي تم استخدامها في الخلية B3
 من لوحة التسجيلات
 كما طرح أيضاً هذه القيمة من المال المتبقي في الخلية B4

دعنا نستمر في تحليل النتائج بإدخال بيانات المرتب للموظف الثاني وهو السيد / أحمد علاء الدين .
 ولنخبر 1-2-3 أن يظهر كل مفردات مرتب السيد أحمد علاء الدين ولكي نفعل ذلك سنحرك المؤشر إلى القسم العلوي من الشاشة
 - اضغط مفتاح F6 (وهو المفتاح المسئول عن نقل المؤشر بين القسمين)



انشاء النوافذ

A1: [W28] 'PERCENTAGE:

| | A | B | C | D | E | F |
|----|----------------------|------------|---------|-----------|----------------------|------------|
| 1 | PERCENTAGE: | 8.86 | | | | |
| 2 | AUTHORIZED: | \$1,892.88 | | | | |
| 3 | USED: | \$512.25 | | | | |
| 4 | REMAINING: | \$579.75 | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | EMPLOYEE | CURRENT | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE |
| 7 | NAME | SALARY | DATE | LAST RISE | LAST RISE | RISE |
| 8 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2888 | 4/83 | 68 | 6/85 | 3.1 |
| 9 | | | | | | |
| 10 | PERCENTAGE | NEW | NEW | NEW | | |
| 11 | RISE | % | RISE | SALARY | | |
| 12 | 3.1% | 3.1% | 61.8557 | 2861.86 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | |
| 13 | 2.7% | 2.7% | 82.1918 | 3882.19 | AHMED ALADEEN | |
| 14 | 2.1% | 2.1% | 51.8638 | 2451.86 | AMRO MOHAMED | |
| 15 | 8.8% | 8.8% | 38.2521 | 3638.25 | BADR DEEN AHMED | |
| 16 | 8.8% | 8.8% | 8.8888 | 8.88 | MOHSEN MAGDY | |
| 17 | 2.6% | 2.6% | 82.8513 | 3282.85 | TAMER YASER | |

9 - اضغط مفتاح (سهم لأسفل) حتى تظهر الأعمدة الجديدة في النافذة السفلية
وحتى يقف المؤشر على بيانات Ahmed Aladeen أحمد علاء الدين

A18: [W28] 'AHMED ALADEEN

| | A | B | C | D | E | F |
|----|----------------------|------------|--------|-----------|----------------------|------------|
| 1 | AUTHORIZED: | \$1,892.88 | | | | |
| 2 | USED: | \$512.25 | | | | |
| 3 | REMAINING: | \$579.75 | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | EMPLOYEE | CURRENT | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE |
| 6 | NAME | SALARY | DATE | LAST RISE | LAST RISE | RISE |
| 7 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2888 | 4/83 | 68 | 6/85 | 3.1% |
| 8 | AHMED ALADEEN | 3888 | 7/87 | 88 | 7/88 | 2.7% |
| 9 | | | | | | |
| 10 | PERCENTAGE | NEW | NEW | NEW | EMPLOYEE | |
| 11 | RISE | % | RISE | SALARY | NAME | |
| 12 | 3.1% | 3.1% | 61.86 | 2861.86 | ABDULLAH ABDULRAHMAN | |
| 13 | 2.7% | 2.7% | 82.19 | 3882.19 | AHMED ALADEEN | |
| 14 | 2.1% | 2.1% | 51.86 | 2451.86 | AMRO MOHAMED | |
| 15 | 8.8% | 8.8% | 38.25 | 3638.25 | BADR DEEN AHMED | |
| 16 | 8.8% | 8.8% | 132.88 | 2332.88 | MOHSEN MAGDY | |
| 17 | 2.6% | 2.6% | 82.85 | 3282.85 | TAMER YASER | |
| 18 | 4.8% | 4.8% | 72.83 | 1872.83 | WALEED MATHLOD | |

الفصل التاسع



- اضغط مفتاح F6

دعنا نختبر تأثير علاوة راتب آخر أولاً فلنحرك المؤشر إلى أعلى ليقابل بقية بيانات السيد أحمد علاء الدين بالضبط على مفتاح (سهم لأعلى) ٣ مرات
- اضغط مفتاح (سهم لأعلى) إلى أن يقف المؤشر على بيانات الموظف أحمد علاء الدين .

سنعطي السيد أحمد علاء الدين علاوة راتب مقدارها ٦٪ ولنفعل ذلك ..

- اطلع 06. ثم اضغط مفتاح Enter (بدلاً من 2.7%)

G10: (F1) (W7) 0.06

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|
| ABDULLAH ABDULHAMMAN | 2800 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| AMIED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |

| PERCENTAGE RAISE | NEW % | NEW RAISE | NEW SALARY | EMPLOYEE NAME |
|------------------|-------|-----------|------------|----------------------|
| 3.1% | 3.1% | 61.86 | 2861.86 | ABDULLAH ABDULHAMMAN |
| 2.7% | 2.7% | 180.00 | 3180.00 | AMIED ALADEEN |
| 2.1% | 2.1% | 51.06 | 2451.06 | ADRO MOHAMMED |
| 0.8% | 0.8% | 30.25 | 3630.25 | BADR DEEM AMIED |
| 0.8% | 0.8% | 132.00 | 2332.00 | MOHSEN MAGDY |
| 2.6% | 2.6% | 82.05 | 3282.05 | TAMER YASER |
| 4.0% | 4.0% | 72.83 | 1872.83 | WALEED MAHMOUD |

01-Jan-88 01:58 AM



انشاء النوافذ

لقد قام 1-2-3 بإعادة حساب كل القيم في الخانات المختصة .
 استخدم هذه العملية لكل العلاوات الأخرى مغيراً كل منها كما يحلو لك
 وأي من المحتويات يمكن تغييرها ليساعدنا على أن نقرر كيفية توزيع زيادات
 الرواتب لموظفي الشركة . أي أنه يمكننا انجاز العديد من هذه التحويلات .
 وكثير من الناس يطلقون عليها التحليل بطريقة « ماذا . . لو؟ »
 وهي بالتعبير الإنجليزي What..If

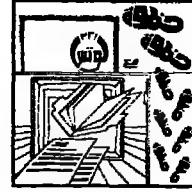
- اطبع WWC / لاختيار Worksheet Window Clear
 لإزالة النافذة وحتى تعود الشاشة كما في الشكل التالي :

A18: (W20) AHMED ALADEEN

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| ABDULLAH ABDULMAHMAN | 2800 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| ABDUL MUHAMMAD | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| ABDUL MUHAMMAD | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| ABDUL MUHAMMAD | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| ABDUL MUHAMMAD | 2200 | 5/84 | 80 | 8/88 | 0.8% |
| ABDUL MUHAMMAD | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| ABDUL MUHAMMAD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% |

01-Jan-88 01:58 AM

وهنا علينا أن نراجع معاً ما تعلمناه في هذا الدرس



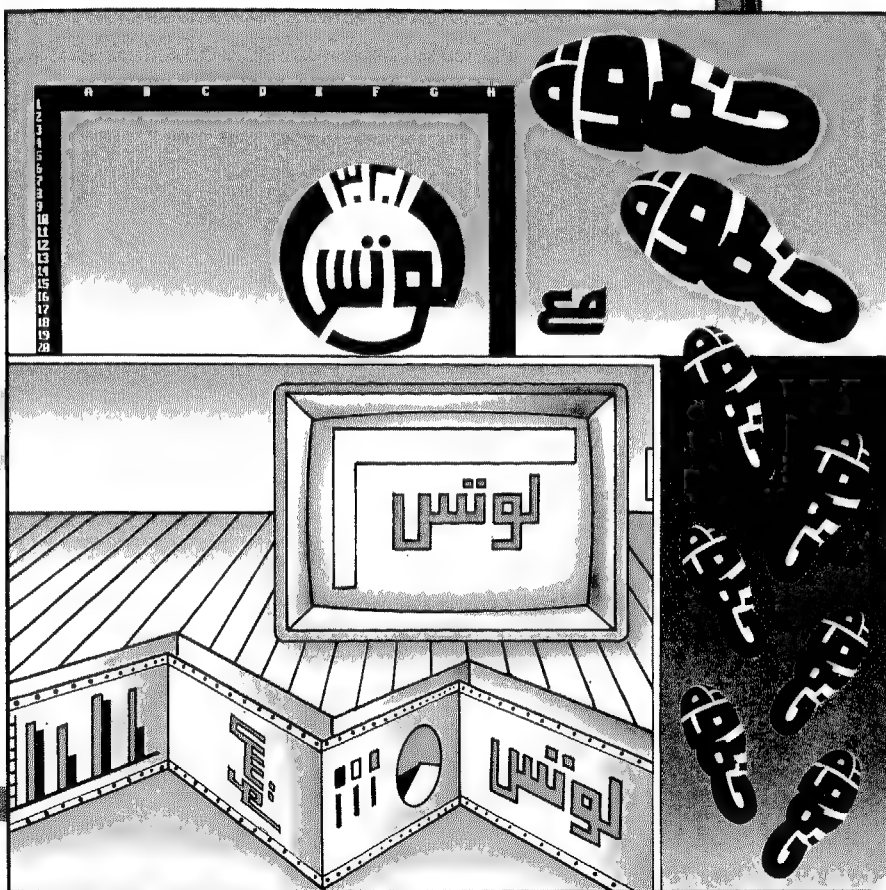
ملخص المراجعة

- انشاء نافذة
- التحرك بين النوافذ
- إظهار جزء من ورقة العمل في النافذة
- التزامن بين النافذتين
- عدم التزامن بين النافذتين
- التحليل بطريقة (ماذا لو ؟)
- إزالة النافذة



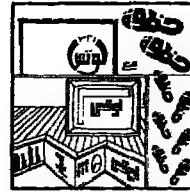
أنشاء النوافذ

٩



الدرس العاشر

إعداد الرسوم البيانية



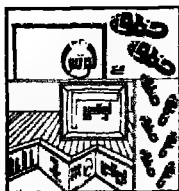
(١٠) إعداد الرسوم البيانية

يمكنك استخدام إمكانيات الرسم البياني في 1-2-3 لتوضيح كشف مرتبات شركة PC-NET وستساعدك هذه الإمكانيات في تدعيم قراراتك في العمل لاحظ أننا قد أزلنا النافذة من الشاشة عن طريق اختيار /Worksheet Window Clear /بطباعة WWC . لتكون لديك مساحة أكبر لتمارس فيها التدريب على بعض عمليات 1-2-3 الأخرى

دعنا نرى كيف يمكن للبرنامج 1-2-3 مساعدتنا في ذلك . ولكي نخبر 1-2-3 بأننا نريد استخدام قدرات الرسوم البيانية اطبع G / لاختيار Graph

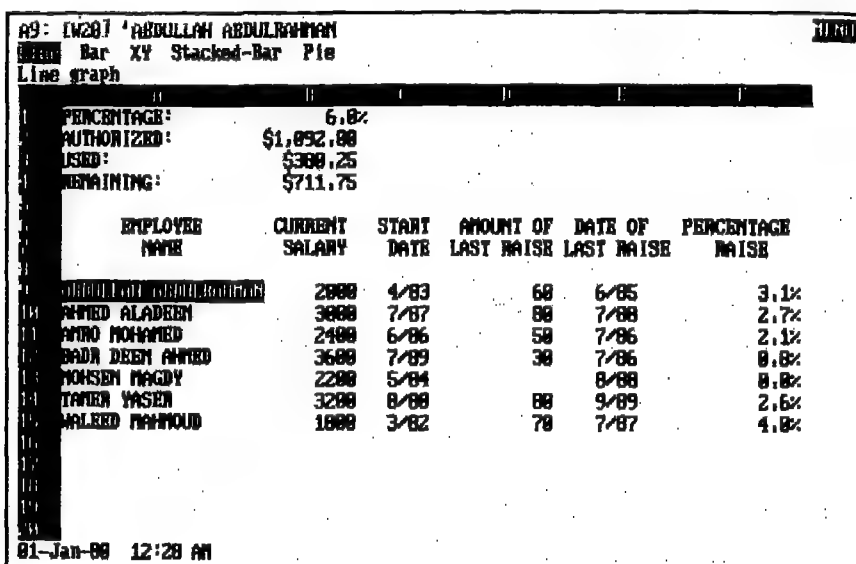
| A9: [W20] 'ABDULLAH ABDULHAMMAN | | | | | | |
|--|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|--|
| File X A B C D E F Reset View Save Options Name Group Quit | | | | | | |
| Set graph type | | | | | | |
| PERCENTAGE: | 6.8% | | | | | |
| AUTHORIZED: | \$1,892.00 | | | | | |
| USED: | \$388.25 | | | | | |
| REMAINING: | \$711.75 | | | | | |
| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE | |
| ABDULLAH ABDULHAMMAN | 2800 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% | |
| AMR ALADEEN | 3800 | 7/87 | 88 | 7/88 | 2.1% | |
| AMRO MOHAMMED | 2400 | 6/86 | 58 | 7/86 | 2.1% | |
| AMR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 38 | 7/86 | 0.8% | |
| AMSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | | 8/88 | 0.8% | |
| AMMEN YASER | 3200 | 8/88 | 88 | 9/89 | 2.6% | |
| AMLEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 78 | 7/87 | 4.8% | |

حسناً . . لقد دخلت إلى قسم الرسوم البيانية في 1-2-3 وهو أحد أدواته الأكثر قوة . .



إعداد الرسوم البيانية

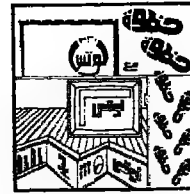
دعنا نخبّر 1-2-3 بأننا نريد اختيار إحدى صيغ الرسوم البيانية الأساسية.
لاحظ أن الأمر Type مضاء لوجود المؤشر عليه وعلى هذا سنختار شكلا من
أشكال الرسوم البيانية
اضغط مفتاح Enter



إن 1-2-3 سيساعدك في إعداد أشكال متعددة من الرسوم البيانية.
أما الآن فإننا سنختار الرسم البياني ذو الأعمدة المتراكبة.
اضغط مفتاح الحرف S لاختيار Stacked-bar
وسيعود بك البرنامج إلى قائمة الرسوم البيانية الرئيسية مرة أخرى

فلنخبّر 1-2-3 بأننا نريد أن ندخل بيانات على المحور الأفقي X من الرسم
البياني ولكي نفعل ذلك ..

الفصل العاشر



A9: [W20] 'ABDULLAH ABDULLAHMAN
Enter X axis range: A9

PERCENTAGE: 6.8%
AUTHORIZED: \$1,892.88
USED: \$388.25
REMAINING: \$711.75

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|
| ABDULLAH ABDULLAHMAN | 2800 | 4/83 | 68 | 6/85 | 3.1% |
| AMIED ALADREN | 3000 | 7/87 | 88 | 7/88 | 2.7% |
| AMMO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 58 | 7/86 | 2.1% |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 38 | 7/86 | 8.8% |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | 88 | 8/88 | 8.8% |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 88 | 9/89 | 2.6% |
| WALRED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 78 | 7/87 | 4.8% |

81-Jan-88 12:29 AM

- اضغط مفتاح X

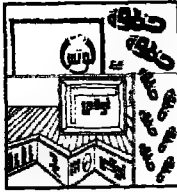
إنه يسألنا عما نريد أن نضعه على المحور الأفقي X فلنخبره أننا نريد أن نضع أسماء موظفي الشركة حتى يمكننا أن نقارن علاوة كل موظف مع مرتبه السابق ولكي نفعل ذلك ..

- اطبع

A9. A15

ثم اضغط مفتاح Enter

فيعود بك البرنامج إلى قائمة الرسوم البيانية الرئيسية أيضا مرة أخرى .



إعداد الرسوم البيانية

#3: (M20) 'ABDULLAH ABDULRAHMAN

Type X B C D E F Reset View Save Options Name Group Quit

Set first data range

| | |
|-------------|------------|
| PERCENTAGE: | 6.0% |
| AUTHORIZED: | \$1,092.00 |
| USED: | \$300.25 |
| REMAINING: | \$711.75 |

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| MUHAMMAD ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| MUHAMMAD MOHAMMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| MUHAMMAD MAGDY | 2200 | 5/84 | 80 | 8/88 | 0.8% |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% |

01-Jan-88 01:39 AM

دعنا نخبر 1-2-3 بأننا نريد تحديد المجال الأول من البيانات المطلوب توضيحها في الرسم البياني هذا ولكي نفعل ذلك..
- اطبع الحرف A
وسيوضح المجال الأول (الكمية الكلية للمرتبات الحالية) التي في العمود B وهي البيانات التي في الصف ٩ حتى الصف ١٥ .

- اطبع الآتي B9.. B15

ثم اضغط مفتاح Enter

وأيضاً ستعود إلى القائمة الرئيسية للرسوم البيانية .

الفصل العاشر



B15: [W10] 1888
Enter first data range: B9..B15

PERCENTAGE: 6.8%
AUTHORIZED: \$1,892.88
USED: \$388.25
REMAINING: \$711.75

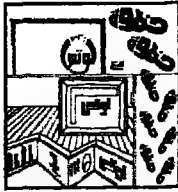
| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 1000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| AMRUD ALADEEN | 1000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| AMRO MOHAMED | 1000 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| BADR DEEN AHMED | 1000 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| MOHSEN MAGDY | 1000 | 5/84 | 80 | 8/88 | 0.8% |
| TAMER YASER | 1000 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| MALEED MAHMOUD | 1000 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% |

دعنا نخبر 1-2-3 بأننا نريد تحديد المجال الثاني من البيانات المطلوب توضيحها في الرسم البياني هذا ولكي نفعل ذلك
اطبع : B

ولاختيار العلاوات الجديدة NEW RAIS كمجال ثان ..
اطبع التالي :

H9.. H15

ثم اضغط مفتاح Enter
وستعود إلى القائمة الرئيسية للرسم البيانية .



إعداد الرسوم البيانية

H15: (F2) +B15*G15
Enter second data range: H9..H15

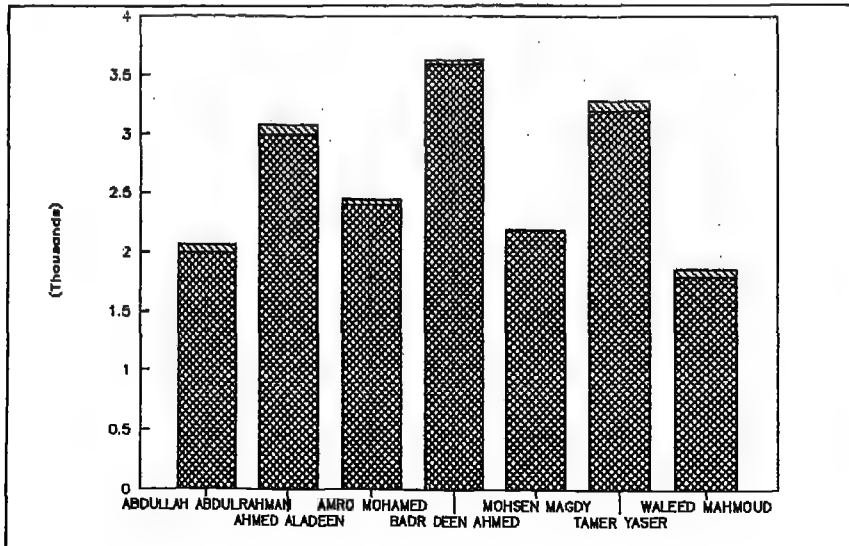
POINT

6.8%
\$1,892.88
\$388.25
\$711.75

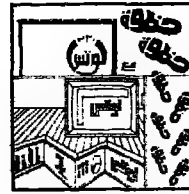
| CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE | NEW % | NEW RAISE |
|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|----------|--------------|
| 2800 | 1/83 | 68 | 6/85 | 3.1% | 3.1% | 61.86 |
| 3888 | 7/87 | 88 | 7/88 | 2.7% | 2.7% | 105.19 |
| 2488 | 6/86 | 58 | 7/86 | 2.1% | 2.1% | 51.88 |
| 3688 | 7/89 | 38 | 7/86 | 8.8% | 8.8% | 38.25 |
| 2288 | 5/84 | | 8/88 | 8.8% | 8.8% | 8.88 |
| 3288 | 8/88 | 88 | 9/89 | 2.6% | 2.6% | 85.88 |
| 1888 | 3/82 | 78 | 7/87 | 4.8% | 4.8% | 92.01 |

لقد انشأت عمودين متراكبين من أعمدة الرسم البياني ..
دعنا نلقي نظرة عليه حتى نراه على ما هو عليه ..
- اختر الأمر View عن طريق توجيه المؤشر إليه
أو عن طريق ضغط الحرف V

شكل (٦)



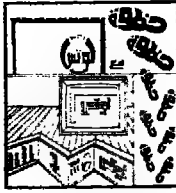
الفصل العاشر



تهانينا . . فهذا هو الرسم البياني الذي أنشأته .
لا يكتمل مظهر الرسم البياني عادة إلا بعد طباعته
أما الآن فلاحظ تأثير الزيادات على المرتبات .
في حالة الرغبة في الخروج من الشاشة الموضحة للرسم البياني ما عليك إلا أن تضغط
أي مفتاح
إن لبرنامج 1-2-3 العديد من القدرات والإمكانات التي يمكن استخدامها في
تحسين مظهر الرسوم البيانية . وقد ترغب في تجربتها فيما بعد حيث تكون أكثر تألفاً مع
البرنامج .
أما الآن فدعنا نحفظ هذا الرسم البياني حتى يمكننا طباعته في وقت لاحق .
. . اضغط مفتاح S لاختيار الأمر SAVE من قائمة الرسوم البيانية .
وسيطلبك 1-2-3 عن الاسم الذي ستطلقه على هذا الملف
وليكن مثلاً "SALARY"
ولكي نفعل ذلك . . اطبع salary ثم اضغط مفتاح Enter

| | | | | | | |
|---|-------------|------------|-------|-----------|-----------|------------|
| A9: [W28] 'ABDULLAH ABDULRAHMAN | | | | | | |
| Type | X | A | B | C | D | E |
| Reset | | | | | | |
| View | | | | | | |
| Save | | | | | | |
| Options | | | | | | |
| Name | | | | | | |
| Group | | | | | | |
| Quit | | | | | | |
| Save the current graph in a file for printing | | | | | | |
| | A | B | C | D | E | F |
| 1 | PERCENTAGE: | 0.06 | | | | |
| 2 | AUTHORIZED: | \$1,092.00 | | | | |
| 3 | USED: | \$61.06 | | | | |
| 4 | REMAINING: | \$1,030.14 | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | EMPLOYEE | CURRENT | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE |
| 7 | NAME | SALARY | DATE | LAST RISE | LAST RISE | RISE |
| 8 | | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|-------------|------------|-------|-----------|-----------|------------|
| A9: [W28] 'ABDULLAH ABDULRAHMAN | | | | | | |
| Enter graph file name: C:\123\SALARY | | | | | | |
| | A | B | C | D | E | F |
| 1 | PERCENTAGE: | 0.06 | | | | |
| 2 | AUTHORIZED: | \$1,092.00 | | | | |
| 3 | USED: | \$61.06 | | | | |
| 4 | REMAINING: | \$1,030.14 | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | EMPLOYEE | CURRENT | START | AMOUNT OF | DATE OF | PERCENTAGE |
| 7 | NAME | SALARY | DATE | LAST RISE | LAST RISE | RISE |
| 8 | | | | | | |



إعداد الرسوم البيانية

لكي ننه التعامل مع قسم الرسوم البيانية . .
اختر الأمر Quit عن طريق ضغط الحرف Q

لقد أتممت ورقة عمل كاملة واستخدمتها لإنتاج رسم بياني جذاب وواضح .
وفيما بعد يمكنك استخدام الأوامر الأخرى لتجهيز رسوم بيانية أخرى مستخدما
نفس البيانات السابقة .

ولنراجع معاً ما تعلمناه في هذا الدرس .

ملخص المراجعة

- اختيار شكل من الرسوم البيانية
- تحديد مجالات البيانات للعرض أو للرؤية
- عرض أو رؤية الرسم البياني
- تسجيل الرسم البياني (حفظ الرسم)



الدرس الحادي عشر

إعداد مذكرة توضيحية



إعداد مذكرة توضيحية

إن 1-2-3 يمكنك ويساعدك على توضيح نتائج تحليلاتك عن طريق إعداد مذكرة تصاحب صفحة العمل والرسم البياني . وهي أداة قوية لربط بياناتك ورسمك البياني بأية قرارات .

وهذه الأداة سوف تساعدك أنت ومؤسستك على العمل بفعالية .

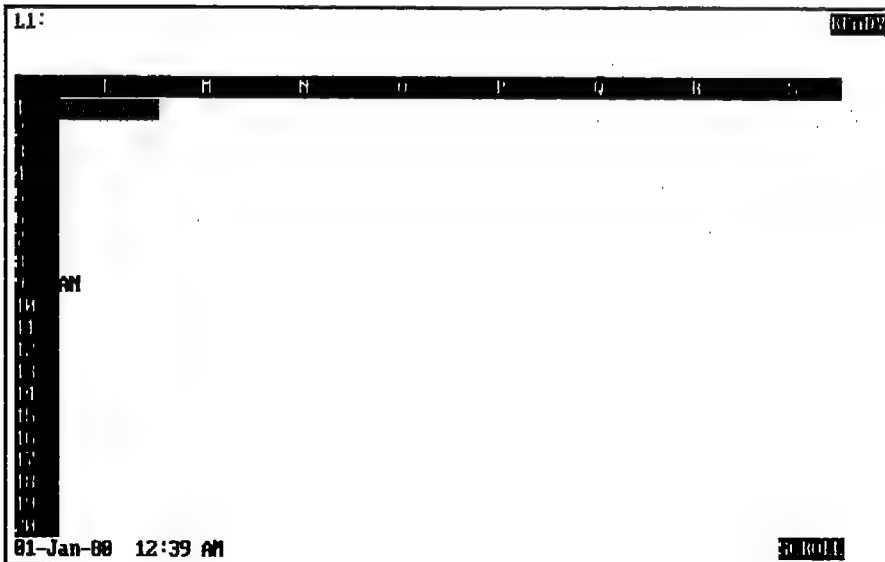
دعنا نرى كيف يتم ذلك

أولاً نريد منك أن تتحرك إلى جزء خال من ورقة العمل إلى حيث يمكننا أن ندخل المذكرة التوضيحية

ولكي تفعل ذلك . . اضغط مفتاح F5

ثم لتتحرك إلى الصف الأول من العمود L

ويتم ذلك عن طريق طباعة L ثم ضغط مفتاح Enter

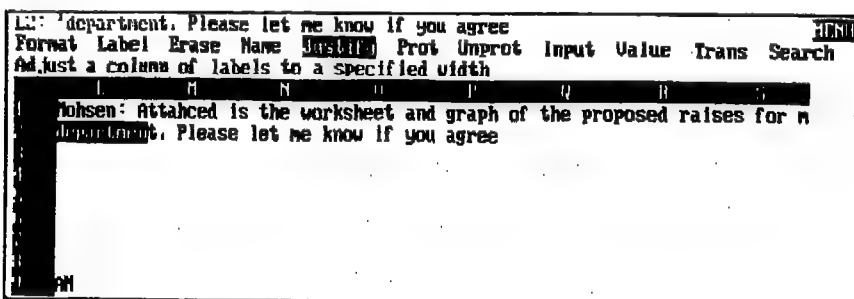
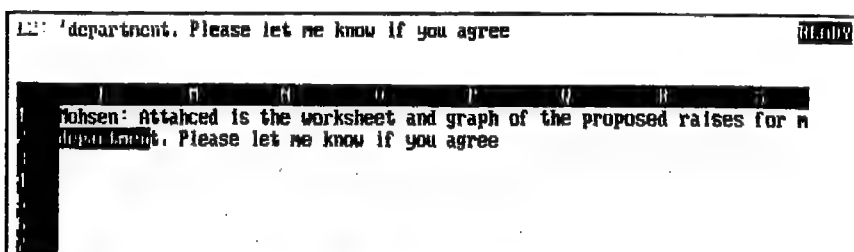


١١



إعداد مذكرة توضيحية

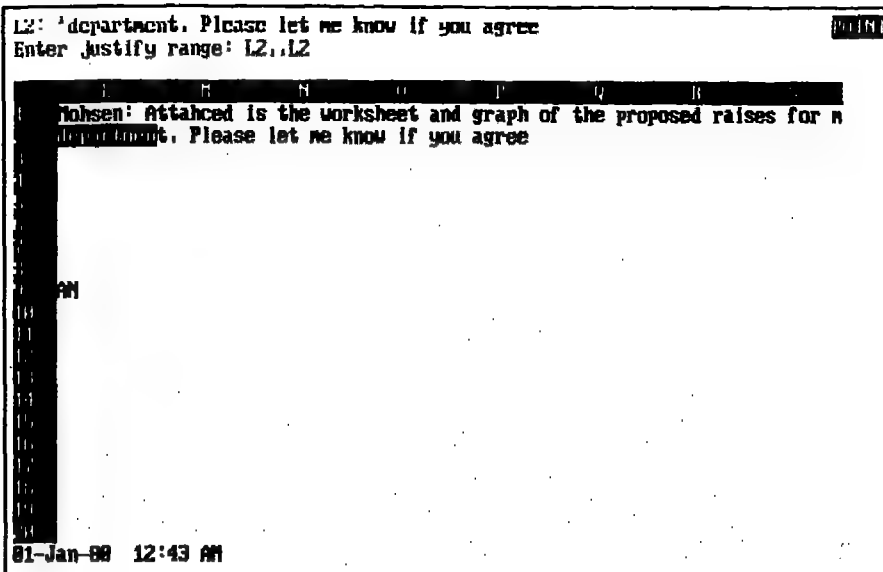
والآن يمكننا أن نكتب المذكرة
وستكتب مذكرة قصيرة ودون أن تستعمل مفتاح Enter فإننا سنعالج ذلك فيما بعد
اطبع ما يلي على سطر واحد:
Mohsen. Attached is the worksheet and graph of the proposed raises for my
- اضغط مفتاح سهم لأسفل لإدخال السطر الأول من المذكرة
والآن أكتب السطر الثاني وهو التالي:
Departement. Please let me know if you agree
ولكي تدخل هذا السطر. . اضغط مفتاح Enter



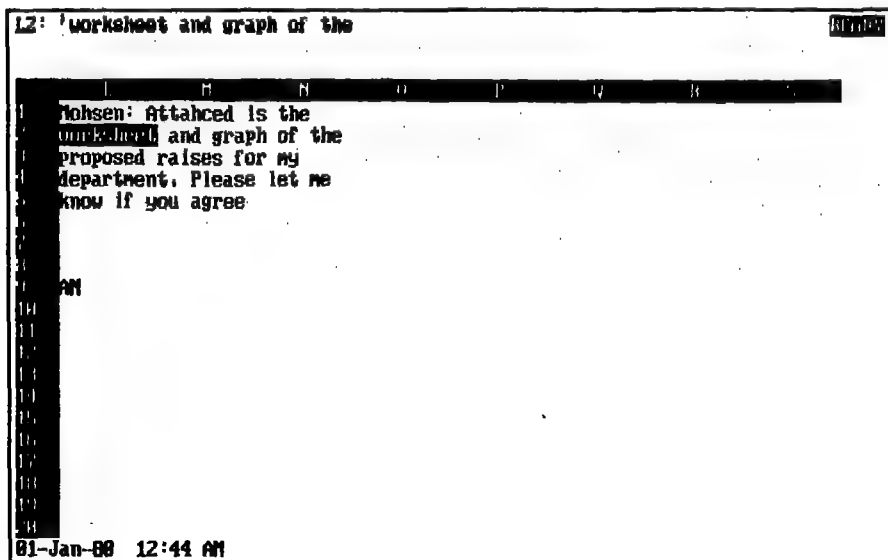
حسنا. . لقد انتهيت من كتابة نموذج مذكرة
وتلاحظ أنها لم تأخذ مظهرها المناسب بعد. .
دعنا نعيد تشكيلها لتبدو في مظهر أفضل.

اطبع /R لاختيار range
اطبع الحرف J لاختيار Justify المتفرع من الخيار Range
لنعيد ضبط النص داخل المجال المعين

الفصل الحادي عشر



سيطلب منك 1-2-3 أن تحدد مجال الخلايا التي ترغب في وضع المذكرة فيها
 دعنا نجعل مذكرتنا على ثلاثة أعمدة عرضاً . من العمود L إلى العمود N .
 إذن اطلع L1.N1 ثم اضغط مفتاح Enter



11



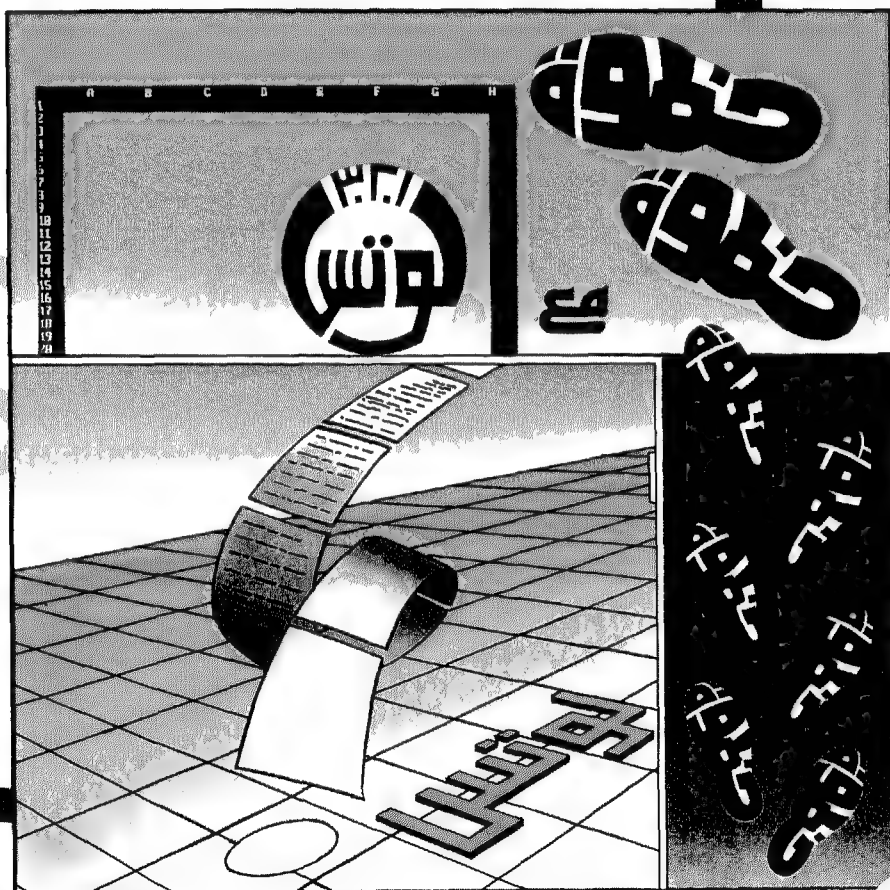
إعداد مذكرة توضيحية

حسنًا لقد اتّمت انشاء مذكرة بسيطة
وهذه المذكرة يمكن وضعها ضمن المواد الأخرى التي انشأتها
ويمكنك أيضا استخدام تلك الأوامر السهلة الاستخدام لإنشاء العديد من
المذكرات الأخرى

ملخص المراجعة

- ادخال مذكرة

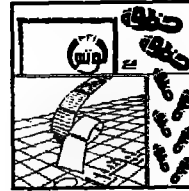
- تشكيل مذكرة



الدرس الثاني عشر

الطباعة

الفصل الثاني عشر



(١٢) الطباعة

- إن لدى 1-2-3 عمليات مختلفة تتيح لك أن تطبع نتائج أعمالك
وستعلم ثلاث أساليب لكي نطبع أعمالنا لشركة PC-NET
- ١ - سنطبع ورقة العمل
 - ٢ - سنطبع المذكرة
 - ٣ - سنطبع الرسم البياني

Alt: W287 'PERCENTAGE' F12

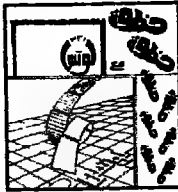
Worksheet Range Copy Move File **Print** Graph Data System Add-In Unit

Print a range on a printer or to a print file

| PERCENTAGE | 6.8% |
|-------------|------------|
| AUTHORIZED: | \$1,892.88 |
| USED: | \$388.25 |
| REMAINING: | \$711.75 |

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|---------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|
| ABDULLAH ABDULHAMID | 2800 | 4/83 | 68 | 6/86 | 3.1% |
| AMIED ALADEEM | 3800 | 7/87 | 88 | 7/88 | 2.7% |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 58 | 7/86 | 2.1% |
| BAHR DEEM AMIED | 3600 | 7/89 | 38 | 7/86 | 0.8% |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | 88 | 8/88 | 0.8% |
| STANEN YASER | 3200 | 8/88 | 88 | 9/89 | 2.6% |
| MALEED RAHMOUD | 1800 | 3/82 | 78 | 7/87 | 4.8% |

81-Jan-88 12:45 AM



الطباعة

أولاً: طباعة ورقة العمل

اطبع /P

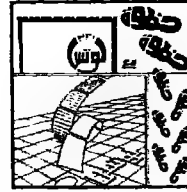
| AL: (W28) *PERCENTAGE: | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|--|
| File | | | | | | |
| Send print output directly to printer | | | | | | |
| 6.8% | | | | | | |
| AUTHORIZED: | | \$1,892.88 | | | | |
| USED: | | \$388.25 | | | | |
| REMAINING: | | \$711.75 | | | | |
| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE | |
| ABDULLAH ABDULNABHAN | 2800 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% | |
| AMIED ALADEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% | |
| AMMO MOHAMMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% | |
| AMMO DEEN AMIED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% | |
| AMMOEN MAGDY | 2200 | 5/84 | 80 | 8/88 | 3.6% | |
| AMMOEN YASEN | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% | |
| AMMOEN YAMMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% | |
| 01-Jan-88 12:45 AM | | | | | | |

لاحظ أن 1-2-3 يسألك عن المكان الذي سنرسل إليه ما نريد طباعته

إلى الطباعة Printer أم إلى الملف File ..

المؤشر موجود على خيار الطباعة Printer .. لذا اضغط مفتاح Enter

الفصل الثاني عشر



A1: [W28] 'PERCENTAGE:
 Range Line Page Options Clear Align Go Quit
 Specify a range to print

6.8%

AUTHORIZED: \$1,892.00
 USED: \$388.25
 REMAINING: \$711.75

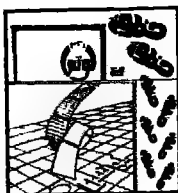
| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2800 | 4/83 | 50 | 6/86 | 3.1% |
| AMIED ALADEEN | 3800 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| AMMO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| BADR DEEM AMIED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | 80 | 8/88 | 3.6% |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% |

01-Jan-88 12:46 AM

وكالعادة يسألنا 1-2-3 عما نريد طباعته
 وأمامنا عدة خيارات ونحن سنطبع مجالاً من الخانات التي تحمل ورقة العمل فقط
 (المنطقة التي بها البيانات) وهذه الخانات محصورة بين الخلية A1 والخلية J15

لذلك .. اضغط مفتاح Enter لكي نختار Range

لاحظ أنه يسألك عن مجال الخانات المراد طباعتها
 اطبع A1.J15 ثم اضغط مفتاح Enter



الطباعة

MS: 10201 *ABDULLAH ABDULRAHMAN
Enter Print range: 01,015

| | |
|-------------|------------|
| PERCENTAGE: | 8.06 |
| AUTHORIZED: | \$1,952.00 |
| USED: | \$61.86 |
| REMAINING: | \$1,890.14 |

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| AHMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | 80 | 8/88 | 0.0% |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.5% |
| WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.0% |

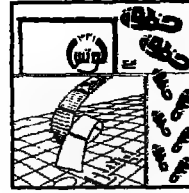
24 Feb 92 01:49 AM

ثم اضغط الحرف G لاختيار Go لكي تبدأ عملية الطباعة

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RAISE | DATE OF LAST RAISE | PERCENTAGE RAISE |
|----------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.0% |
| AHMED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.6% |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.0% |
| BADR DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| MOHSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | 80 | 8/88 | 0.0% |
| TAMER YASER | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.5% |
| WALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 3.8% |

نموذج الطباعة

الفصل الثاني عشر

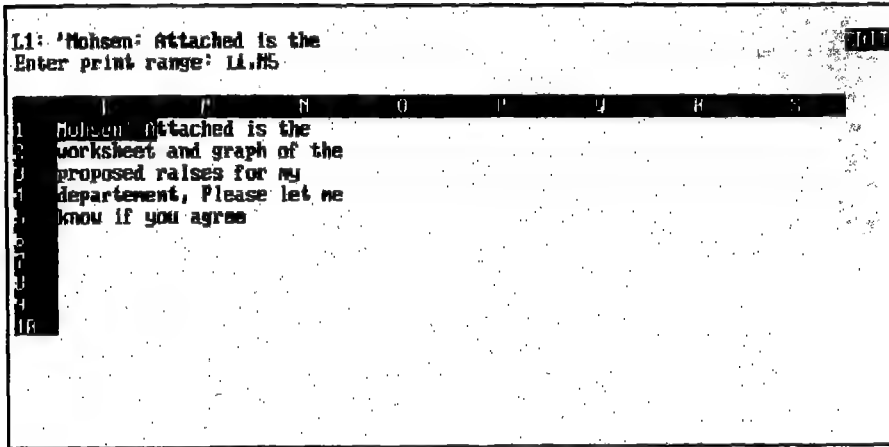


ثانيا : طباعة المذكرة

ويمكنك استخدام نفس الخطوات لطباعة المذكرة

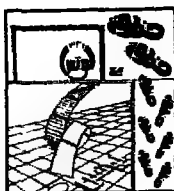
أي اطبع /PPR

وسيكون المجال من L1 إلى N5 بمعنى إنك ستطبع عنوان المجال L1.N5
ثم اطبع G لتبدأ عملية الطباعة



نموذج الطباعة :

Mohsen: Attached is the worksheet and graph of the proposed raises for my departement, Please let me know if you agree



الطباعة

ثالثا : طباعة الرسم البياني

لطباعة الرسم البياني يجب الخروج من 1-2-3
إن البرنامج المخصص لطباعة الرسوم البيانية موجود على قرص الرسوم البيانية
للوئس وعنوانه Print Graph وعلينا أن نخبر 1-2-3 بأننا قد أنهينا العمل معه .
ولكن . . قبل الخروج علينا أن نسجل ورقة العمل (أي نحفظ ورقة العمل) مع
المذكرة

إذن . . اطبع /FS لاختيار Save File

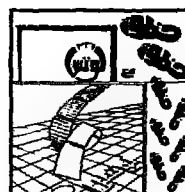
89: UN201 *ABDULLAH ABDULLAH*
Enter save file name: C:\123\salary

| | E | C | D | E | F |
|-----------------------|----------------|------------|---------------------|-------------------|-----------------|
| PERCENTAGE: | 8.86 | | | | |
| AUTHORIZED: | \$1,892.88 | | | | |
| USED: | \$61.86 | | | | |
| REMAINING: | \$1,838.14 | | | | |
| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RISE | DATE OF LAST RISE | PERCENTAGE RISE |
| 10. H. H. DEED BOGHON | 2000 | 1/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| 11. AMED BLADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| 12. AMO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| 13. AMO DEEN AHMED | 3000 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| 14. AMOSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | 80 | 8/88 | 3.6% |
| 15. AMOSEN TASEN | 3200 | 8/90 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| 16. AMOSEN TASEN | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.0% |

24-Feb-92 01:56 AM

لاحظ أن 1-2-3 يتوقع منا أن نريد حفظ الملف تحت إسم salary
فلنقبل الاسم المقترح (وهو الاسم الذي تم حفظه في الملف من قبل)
و يتم ذلك عن طريق ضغط مفتاح Enter

الفصل الثاني عشر



وعندما يظهر لك الخياران Replace و Cancel اختر Replace بضغط الحرف R (لاختيار الاحلال)

A9: (M20) 'ABDULLAH ABDULRAHMAN'

Cancel Replace

Erase existing file and create a new file

| PERCENTAGE: | 8.86 |
|-------------|------------|
| AUTHORIZED: | \$1,892.88 |
| USED: | \$61.86 |
| REMAINING: | \$1,838.14 |

| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RISE | DATE OF LAST RISE | PERCENTAGE RISE |
|----------------------|----------------|------------|---------------------|-------------------|-----------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| AMIED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |
| ADAN DEEN AHMED | 3600 | 7/89 | 30 | 7/86 | 0.8% |
| ADSEN MAGDY | 2200 | 5/84 | 80 | 8/88 | 3.6% |
| AMEN YASEN | 3200 | 8/88 | 80 | 9/89 | 2.6% |
| MALEED MAHMOUD | 1800 | 3/82 | 70 | 7/87 | 4.8% |

حسناً .. لقد تم حفظ النسخة الحالية من ورقة العمل . ونحن مستعدون للخروج
من 1-2-3
وللخروج .. اطبع ما يلي :

/QY

A9: (M20) 'ABDULLAH ABDULRAHMAN'

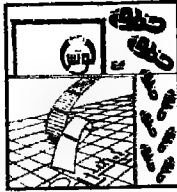
No QY

End 1-2-3 session (Remember to save your worksheet first)

| PERCENTAGE: | 8.86 |
|-------------|------------|
| AUTHORIZED: | \$1,892.88 |
| USED: | \$61.86 |
| REMAINING: | \$1,838.14 |

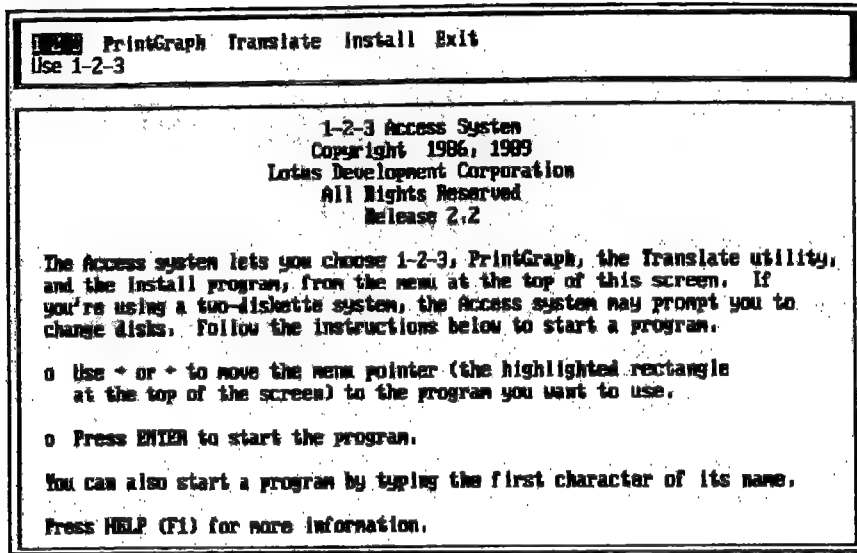
| EMPLOYEE NAME | CURRENT SALARY | START DATE | AMOUNT OF LAST RISE | DATE OF LAST RISE | PERCENTAGE RISE |
|----------------------|----------------|------------|---------------------|-------------------|-----------------|
| ABDULLAH ABDULRAHMAN | 2000 | 4/83 | 60 | 6/85 | 3.1% |
| AMIED ALADEEN | 3000 | 7/87 | 80 | 7/88 | 2.7% |
| AMRO MOHAMED | 2400 | 6/86 | 50 | 7/86 | 2.1% |

١٢



الطباعة

والآن لقد خرجنا من 1-2-3 إلى اللوتس
وقد ظهرت قائمة لوتس Menu Access على الشاشة



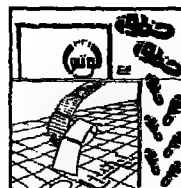
وحيث أننا نود استخدام Print Graph

إذن . . اضغط الحرف P

وسيتطلب منك 1-2-3 أن تضع اسطوانة طباعة الرسوم البيانية في مشغل القرص A

وبعد الانتهاء من تبديل الأقراص . . اضغط مفتاح Enter

الفصل الثاني عشر



1-2-3 **GRAPHICS** Translate Install Exit
Print 1-2-3 graphs

1-2-3 Access System
Copyright 1986, 1989
Lotus Development Corporation
All Rights Reserved
Release 2.2

The Access system lets you choose 1-2-3, PrintGraph, the Translate utility, and the Install program, from the menu at the top of this screen. If you're using a two-diskette system, the Access system may prompt you to change disks. Follow the instructions below to start a program.

- o Use ← or → to move the menu pointer (the highlighted rectangle at the top of the screen) to the program you want to use.
- o Press ENTER to start the program.

You can also start a program by typing the first character of its name.
Press HELP (F1) for more information.

عظيم . . هذه لوحة الرسوم البيانية الرئيسية برنامج لوتس
وهي تعرض العديد من الإمكانيات التي قد تستخدمها في وقت لاحق .
لاحظ أن المؤشر يقف على الأمر SELECT
ونحن نريد أن نختار الرسم البياني الذي سنطبعه
إذن . . اضغط مفتاح Enter

Copyright 1986, 1989 Lotus Development Corp. All Rights Reserved. U2.2

Select graphs to print or preview

GRAPHICS Settings Go Align Page Exit

GRAPHS
TO PRINT

IMAGE SETTINGS

Size

Top

Left

Width

Height

Rotation

Font

Range colors

X Black

A Black

B Black

C Black

D Black

E Black

F Black

HARDWARE SETTINGS

Graphics directory

D:\123822

Fonts directory

D:\123822

Interface

Parallel 1

Printer

Epson 10/hl

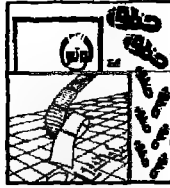
Paper size

Width 8.500

Length 11.000

ACTION SETTINGS

Pause No Eject No



الطباعة

سيظهر لك اللوتس أسماء ملفات الرسوم البيانية الموجودة على القرص
ومنها الملفات التي سبق أن حفظناها
وهو يسأل عما إذا كان هذا الرسم الذي تريد طباعته؟
ولكي نجيبه بنعم . . اضغط مسطرة المسافات

Copyright 1986, 1989 Lotus Development Corp. All Rights Reserved. U2.2 **NOTE**

Select graphs to print

| GRAPH FILE | DATE | TIME | SIZE |
|------------|----------|-------|------|
| GRAPH1 | 06-26-92 | 11:55 | 8026 |
| GRAPH2 | 06-26-92 | 13:13 | 7198 |
| GRAPH3 | 06-26-92 | 13:13 | 995 |
| GRAPH4 | 06-26-92 | 13:15 | 2677 |

Space bar marks or unmarks selection
ENTER selects marked graphs
ESC exits, ignoring changes
HOME moves to beginning of list
END moves to end of list
↑ and ↓ move highlight
List will scroll if highlight
moved beyond top or bottom
GRAPH (F10) previews marked graph

لاحظ أن اللوتس قد وضع علامة أمام الملف الذي تم اختياره
للطباعة . ويمكن بالتالي أن تحرك المؤشر المضيء إلى أي ملف آخر ثم تضغط مسطرة
المسافات لاختياره

وعند الانتهاء من عملية اختيار الملفات المطلوب طباعتها . . اضغط مفتاح Enter

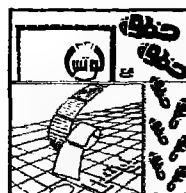
Copyright 1986, 1989 Lotus Development Corp. All Rights Reserved. U2.2 **NOTE**

Select graphs to print

| GRAPH FILE | DATE | TIME | SIZE |
|------------|----------|-------|------|
| GRAPH1 | 06-26-92 | 11:55 | 8026 |
| GRAPH2 | 06-26-92 | 13:13 | 7198 |
| GRAPH3 | 06-26-92 | 13:13 | 995 |
| GRAPH4 | 06-26-92 | 13:15 | 2677 |

Space bar marks or unmarks selection
ENTER selects marked graphs
ESC exits, ignoring changes
HOME moves to beginning of list
END moves to end of list
↑ and ↓ move highlight

الفصل الثاني عشر



إن 1-2-3 يوفر عددا من الخيارات ليساعدك على أن تجهز رسوماً بيانية جذابة المظهر ومتخصصة

دعنا نتعرف على كيفية اختيار نوع الخط للرسم البياني

اطبع SI لاختيار Setting ثم Image

لاحظ قائمة الخيارات التي ظهرت. . إن كلمة Font هي التي يقصد بها نوع الخط.

اضغط الحرف F

فيسألنا عن اختيار الخط Font رقم ١ أم رقم ٢

فإذا كانت الإضاءة الآن على رقم ١

فإن المقصود هنا هو اختيار الخط رقم ١ الذي ستستعمله في الرسم البياني

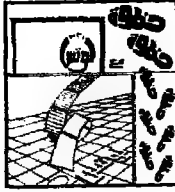
Copyright 1986, 1989 Lotus Development Corp. All Rights Reserved. U2.2

Select fonts to use for printing text in graphs

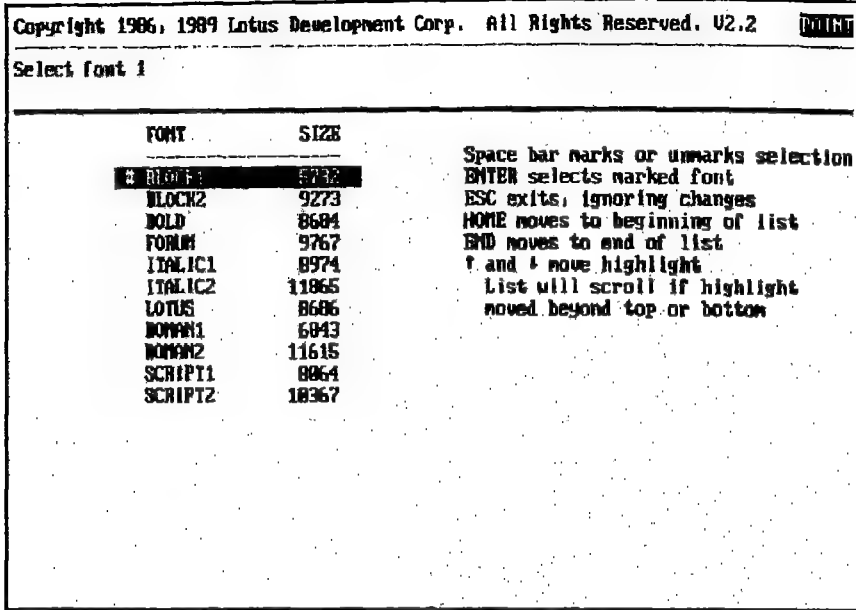
Size **Font** Range-Colors Quit

| GRAPHS TO PRINT | IMAGE SETTINGS | RANGE COLORS | HARDWARE SETTINGS |
|-----------------|----------------|--------------|-------------------|
| | Size | X Black | Graphs directory |
| | Top | A Black | D:\123\22 |
| BANGIE | Left | B Black | Fonts directory |
| BANGIE | Width | C Black | D:\123\22 |
| | Height | D Black | Interface |
| | Rotation | E Black | Parallel 1 |
| | Font | F Black | Printer |
| | | | Epson LQ/hl |
| | | | Paper size |
| | | | Width 8.500 |
| | | | Length 11.000 |
| | | | ACTION SETTINGS |
| | | | Pause No Eject No |

- اضغط مفتاح Enter



الطباعة



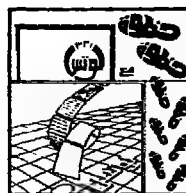
يظهر لك اللوتس قائمة بثمانية خطوط مختلفة
ويوجد في أعلاها مؤشر مضيء قابل للحركة بالضغط على اسهم المؤشر ليتيح لك
اختيار الخط الذي ترى استخدامه كخط رقم ١ في الرسم البياني الذي تريد طباعته

اضغط مسطرة المسافات للاختيار وستلاحظ أن اللوتس قد وضع علامة السهم أمام
نوع الخط

— اضغط مفتاح Enter لتخبر اللوتس بأننا لن نختار إلا خطاً واحداً
ما زال هناك العديد من الخيارات التي يمكنك استخدامها . .
يمكنك تجربتها فيما بعد

أما الآن فهي نطبع رسمنا البياني

الفصل الثاني عشر



Copyright 1986, 1989 Lotus Development Corp. All Rights Reserved. U2.2

Return to previous menu
Size Font Range-Colors **Quit**

| GRAPHS TO PRINT | IMAGE SETTINGS | HARDWARE SETTINGS |
|-----------------|----------------|--------------------------------------|
| | Size .395 | Range colors X Black |
| | Top .750 | A Black |
| BANGIF | Left .750 | B Black |
| BANGIF | Width 6.500 | C Black |
| | Height 4.691 | D Black |
| | Rotation .000 | E Black |
| | Font | F Black |
| | 1 BLOCK1 | |
| | | Graphics directory D:\123\22 |
| | | Fonts directory D:\123\22 |
| | | Interface Parallel 1 |
| | | Printer Epson LQ/hl |
| | | Paper size Width 8.600 Length 11.000 |
| | | ACTION SETTINGS |
| | | Pause No Eject No |

اخبر اللوتس بأننا لن نستخدم خيارات أخرى ..

إذا اطبع الحرف Q لاختيار Quit .

ثم اطبع الحرف G لاختيار Go ومن ثم تبدأ عملية الطباعة

دعنا نخرج من أوامر الرسوم البيانية .. إضغط **Exit** ثم Y

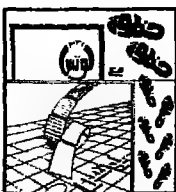
وستجد نفسك قد عدت إلى قائمة الأوامر الرئيسية للبرنامج. لوتس

Copyright 1986, 1989 Lotus Development Corp. All Rights Reserved. U2.2

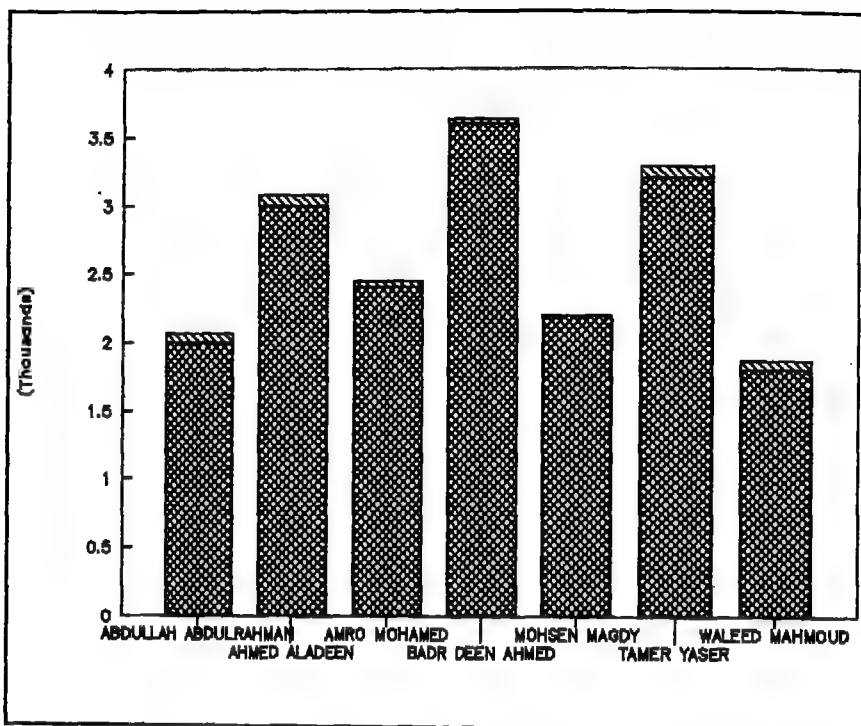
End the PrintGraph session
Image-Select Settings Go Align Page **Exit**

| GRAPHS TO PRINT | IMAGE SETTINGS | HARDWARE SETTINGS |
|-----------------|----------------|------------------------------|
| | Size .395 | Range colors X Black |
| | Top .750 | A Black |
| BANGIF | Left .750 | B Black |
| BANGIF | Width 6.500 | C Black |
| | Height 4.691 | D Black |
| | Rotation .000 | E Black |
| | Font | F Black |
| | | Graphics directory D:\123\22 |
| | | Fonts directory D:\123\22 |
| | | Interface Parallel 1 |
| | | Printer Epson LQ/hl |

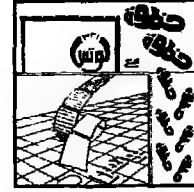
برنامج الرسوم البيانية



الطباعة

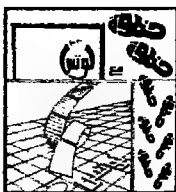


نموذج الطباعة



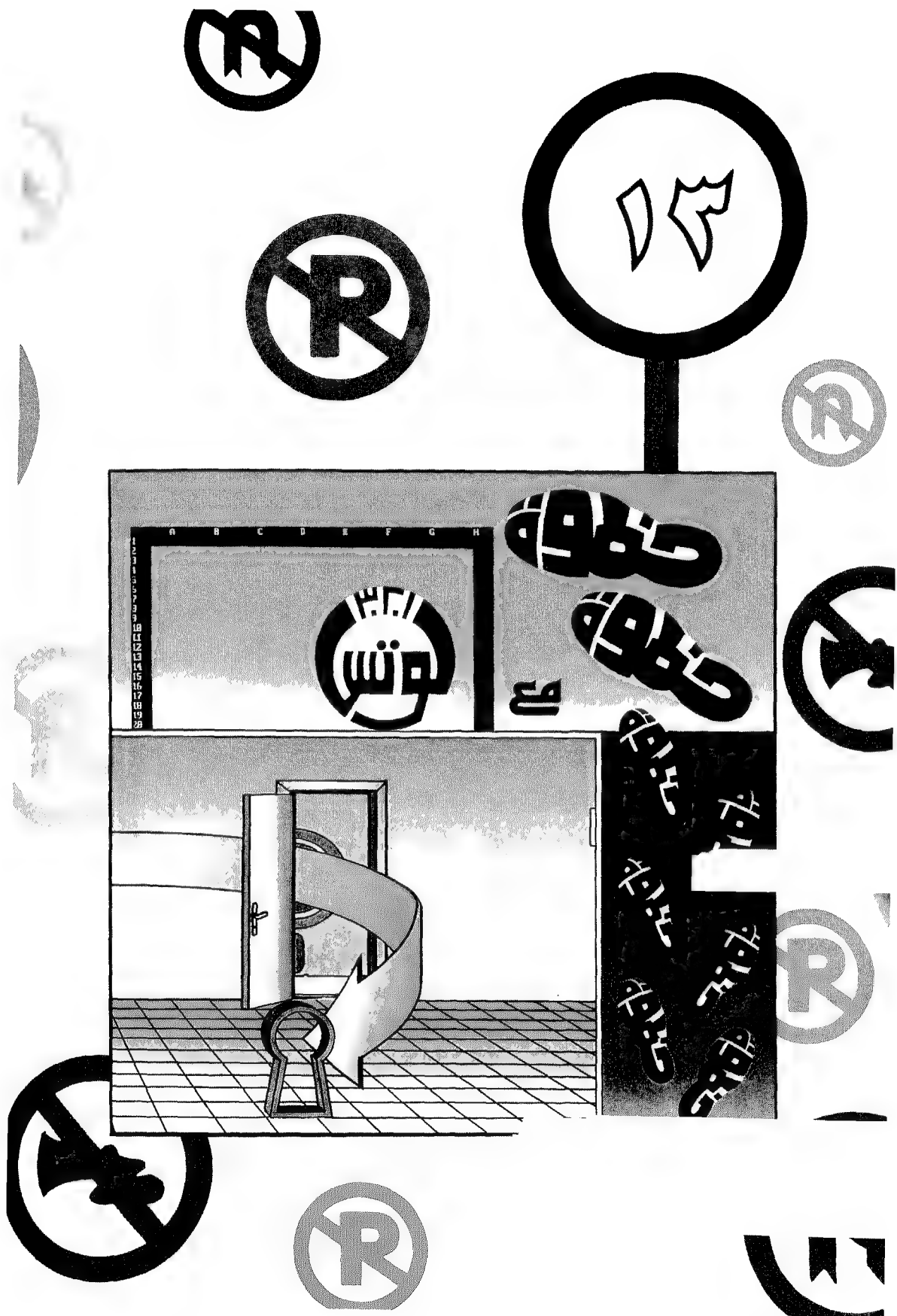
ملخص المراجعة

- طباعة ورقة العمل
- طباعة المذكرة
- طباعة الرسم البياني
- الخروج من برنامج ١-٢-٣
- اختيار برنامج الرسوم البيانية من برنامج لوتس
- اختيار ملفات رسوم بيانية للطباعة
- اختيار خطوط الطباعة
- طباعة الرسم البياني
- الخروج من برنامج طباعة الرسوم البيانية



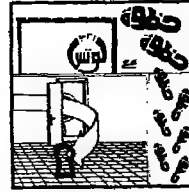
الطباعه

١٢



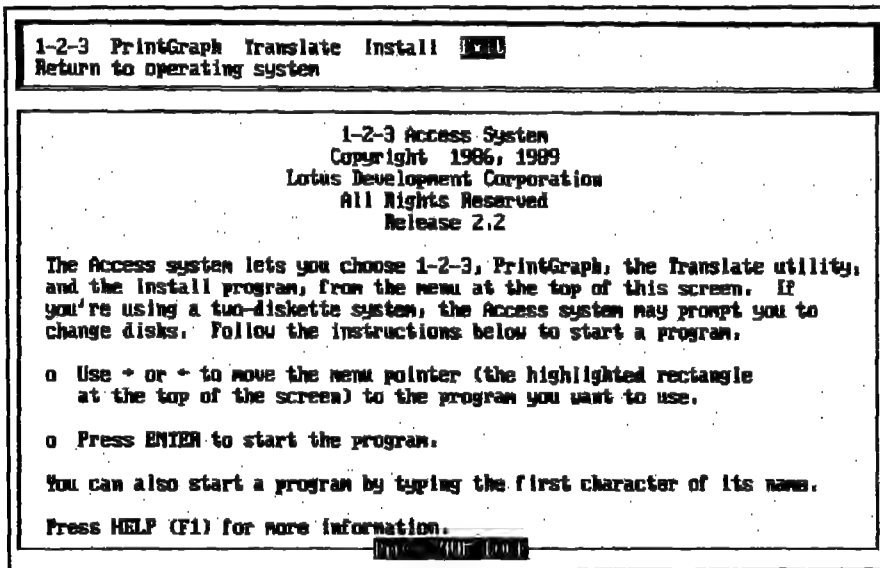
الدرس الثالث عشر

الخروج من تونس

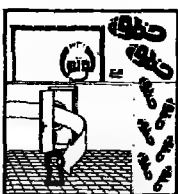


(١٣) الخروج من لوتس

ولإنهاء العمل مع لوتس والخروج إلى نظام التشغيل حيث ستجد علامة >A
اضغط الحرف E لاختيار EXIT



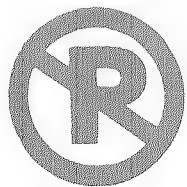
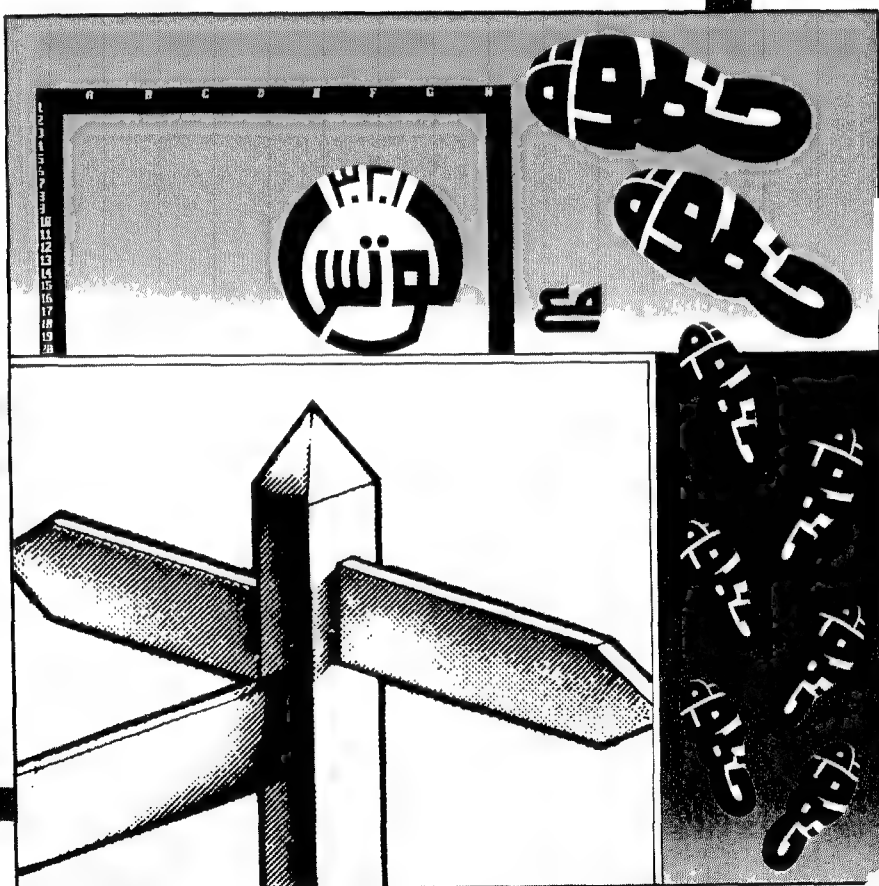
وهكذا تكون قد أتممت عملية الخروج إلى نظام التشغيل DOS
وتكون ذاكرة الجهاز خالية من أي قيم أو متغيرات أو بيانات أو تعليمات

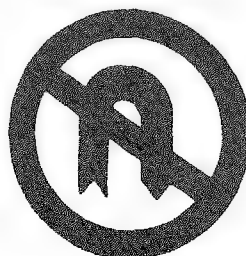
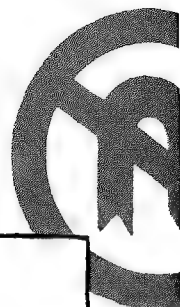


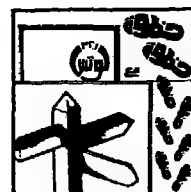
الخروج من لوتس

ملخص المراجعة

- الخروج من لوتس







الفهرس

الفصل الأول : التعرف على برنامج 1-2-3

- التعرف على الجدول الالكتروني ١٤
- التعرف على مجموعات الأوامر ١٩

الفصل الثاني : انشاء ورقة العمل

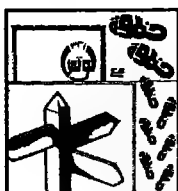
- تغيير عرض العمود ٣٠
- إدخال عنوان العمود ٣٢
- توسيط عنوان العمود ٣٢
- تثبيت العناوين ٣٦

الفصل الثالث : ادخال البيانات في ورقة العمل

- إدخال الأسماء والقيم ٤٤
- تحريك المؤشر بمفتاح F5 ٤٨
- إدخال البيانات الرقمية ٥٣

الفصل الرابع : ترتيب البيانات (توزيعها)

- تحديد مجال معين (مجموعة متجاورة من الخانات والصفوف) ٥٨
- تحديد العمود أو الحقل الذي سيتم الفرز والترتيب على أساسه ٦٣
- معنى الترتيب التصاعدي والترتيب التنازلي (A - D) ٦٤
- أمر البدء في عملية الترتيب (G) ٦٥



الفصل الخامس : تسجيل ورقة العمل

٧٠..... - تسجيل ورقة العمل في ملف

الفصل السادس: الوظائف الرياضية

٧٤..... - إدخال صيغة رياضية.

٧٧..... - نسخ مجموعة من الخلايا (نسخ مجال) وتطبيق المعادلة عليها.

٨٠..... - إعادة تشكيل مجموعة من الخلايا Format

٨٤..... - تحريك المؤشر إلى الموطن الأصلي للمؤشر Home

الفصل السابع : إضافة البيانات والتعديل

٩١..... - إزالة حالة تثبيت العناوين

٩٩..... - نسخ صيغة رياضية في عدة خانات.

١٠٦..... - إدخال صيغ معقدة.

الفصل الثامن : استخدام لوحة التسجيلات

١١٥..... - حشر سطور فارغة

١٢٠..... - تسمية مجال معين.

١٢٥..... - استخدام الصيغ الرياضية المعقدة.

١٢٨..... - نسخ مجال معين من الأعمدة.

١٢٩..... - إلغاء (تثبيت العناوين) وإعادة تدويره.

الفصل التاسع : فتح نافذة

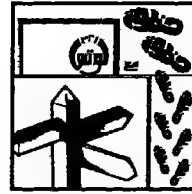
١٣٤..... - انشاء نافذة

١٣٦..... - التحرك بين النوافذ.

١٣٦..... - إظهار جزء من ورقة العمل في النافذة.

١٣٦..... - التزامن بين النافذتين.





- ١٣٧..... - عدم التزامن بين النافذتين
- ١٣٩..... - التحليل بطريقة (ماذا لو؟)
- ١٤٣..... - إزالة النافذة

الفصل العاشر : اعداد الرسوم البيانية

- ١٤٩..... - اختيار شكل من الرسوم البيانية
- ١٥٢..... - تحديد (مدى) للعرض أو للرؤية
- ١٥٣..... - عرض أو رؤية الرسم البياني
- ١٥٤..... - تسجيل الرسم البياني (حفظ الرسم)

الفصل الحادي عشر : اعداد مذكرة توضيحية

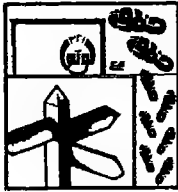
- ١٥٨..... - ادخال مذكرة
- ١٥٩..... - تشكيل مذكرة

الفصل الثاني عشر : الطباعة

- ١٦٥..... - طباعة ورقة العمل
- ١٦٨..... - طباعة المذكرة
- ١٦٩..... - طباعة الرسم البياني
- ١٧٠..... - الخروج من برنامج ١ - ٢ - ٣
- ١٧١..... - اختيار برنامج الرسوم البيانية
- ١٧٣..... - اختيار ملفات رسوم بيانية للطباعة
- ١٧٤..... - اختيار خطوط الطباعة
- ١٧٦..... - طباعة الرسم البياني
- ١٧٦..... - الخروج من برنامج طباعة الرسوم البيانية

الفصل الثالث عشر : الخروج من لوتس

- ١٨٠..... - الخروج من برنامج لوتس

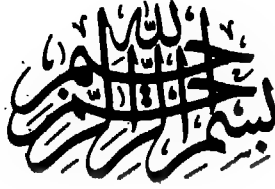


النهرس

تم بحمد الله الجزء الأول

وإلى اللقاء في الجزء الثاني

مكتبتنا في علوم الحاسب الآلي



تقديم

بسم الله والصلاة والسلام على سيدنا رسول الله وعلى صحبه ومن
وآله .

أما بعد فهذا حصاد الستين الذي أنجزناه في مركز أبحاث شبكة
الكمبيوتر الشخصي والذي بدأناه منذ سنوات ست .
نحمد الله تعالى أن وفقنا لإنجاز ما تم . وندهوه أن يشملنا بتوفيقه دائماً
فيما بقي وما يستجد محققين بذلك هدفنا من إنشاء مركز أبحاث شبكة
الكمبيوتر الشخصي ألا وهو مساعدة شباب ومثقفى العرب والمسلمين من
تحسين مستوى أبحاثهم استعانة بالحاسب الآلي وتسهيل استيعابهم لعلوم
الحاسب وتطبيقاته . .

والله من وراء القصد ، ، .

| | | |
|------------------------|-----------------------|-------------------|
| جمال الجاسم | مصطفى الحسيني | بهاء كرام القناوي |
| المدير العام | مدير مركز أبحاث | المدير التنفيذي |
| لشبكة الكمبيوتر الشخصي | شبكة الكمبيوتر الشخصي | لمركز الأبحاث |



المراجع الشامل لاستخدام نظام تشغيل الحاسبات DOS

إصدار : محمد بن محمد أبو العطا

5040045

يتناول المراجع الشامل لنظام التشغيل DOS، إضافة إلى المعلومات الأساسية المطلوبة لمستخدم الكمبيوتر. فإنه يقدم عرضاً لأوامر النظام تم تجميعها في مجموعات حسب الغرض من الاستخدام. ويشرح لكل أمر من الأوامر: وظيفة الأمر، الشكل العام للأمر، مثال تطبيقي عن كيفية استخدام الأمر، الاختيارات المتاحة.

إضافة إلى التوضيح بالشرح لاستخدامات محرر السطور EDLIN واستخدامه في الملفات التجميعية BATCH FILES، والتأكيد على استخدامات علامات إعادة التوجيه وأوامر البحث والتقييم والتجميع PIPING. واتصافاً بكل جديد في نظام التشغيل عرضنا الأوامر الجديدة التي وُردت في الإصدار الرابع لنظام التشغيل، DOS V - 4.0. والأوامر السابقة التي تم تحديثها في هذا الإصدار.



دليل العربي لاستخدام نظام تشغيل الحاسبات DOS

إصدار : حسين حسن بركات

5040037

ولون دائماً أول الطريق خطرة. ولخطوة الأول دائماً في الطريق التعرف إلى الحاسب والتعامل معه دائماً التعرف على نظام تشغيل الحاسبات الشخصية المعروف. لا كانت هذه هي الخطوة الأساسية في طريق التعامل مع الحاسب الآلي. فقد نأضماً في حاجة إلى تناولها من زوايا عديدة ويرقى خطوة للخطوة لتقريباً من كل الله بإصدار عدد من الكتب يتناول نظام تشغيل الحاسبات الشخصية هذا. كل يتناول الموضوع من زاوية خاصة.

هذا هو الكتاب الثالث الذي يصدره مركز أبحاث شبكة الكمبيوتر الشخصي، موضوع (نظام تشغيل الحاسبات الشخصية) تناولين فيه أحدث التعديلات التي أتت إلى الإصدار الرابع من نظام التشغيل (DOS V.4.0).



المراجع الأساسي في الحاسبات والنظم الشخصية

الجزء الثاني

إصدار : مخلص

إبراهيم قنوي إبراهيم

5040047

قد يتاح للكثيرين أن يدخلوا في مجال استخدامات الحاسب من مداخل مختلفة من بعضها البعض، ولكنها تنفق في أنها تمر بهم إلى الاستخدام العملي المباشر لهذه التطبيقات. ويمر بهم الوقت دون معرفة الحد الأدنى من الأساسيات العلمية التي بني عليها الحاسب الآلي.

لذلك وجدنا أنه أمر أساسي أن يلم الماملون - في المجالات المختلفة لاستخدامات الحاسب الآلي - بالأساسيات التي بني عليها الحاسب الآلي. فكان هذا المرجع الذي تقدمه مرجعاً علمياً يضم الكثير مما نحتاج معرفته عن النظم الشخصية والأسس العلمية والتكنولوجية التي صمم عليها.



المراجع الأساسي في الحاسبات والنظم الشخصية

الجزء الأول

إصدار : مخلص

إبراهيم قنوي إبراهيم

5040030

قد يتاح للكثيرين أن يدخلوا في مجال استخدامات الحاسب من مداخل مختلفة من بعضها البعض، ولكنها تنفق في أنها تمر بهم إلى الاستخدام العملي المباشر لهذه التطبيقات. ويمر بهم الوقت دون معرفة الحد الأدنى من الأساسيات العلمية التي بني عليها الحاسب الآلي.

لذلك وجدنا أنه أمر أساسي أن يلم الماملون - في المجالات المختلفة لاستخدامات الحاسب الآلي - بالأساسيات التي بني عليها الحاسب الآلي. فكان هذا المرجع الذي تقدمه مرجعاً علمياً يضم الكثير مما نحتاج معرفته عن الحاسبات الشخصية والأسس العلمية والتكنولوجية التي صمم عليها.



**التطبيقات العملية
لاستخدام
برنامج أوتوكاد**
إعداد: مجموعة مؤلفين
مع مركز أبحاث
شبكة الكمبيوتر الشخصي

5040029

في هذا الكتاب سوف يتعلم الدارس أساسيات استخدام الحاسب الآلي في التصميم والرسم كما سوف تتطرق الماتقنة إلى تقنيات استخدام وتركيب أجهزة الحاسب الآلي وحرمة البرنامج AUTOCAD وأخذ التدريب طابع الممارسة العملية من خلال ٥٠ تمريناً تم اختيارها بدقة وصورة متدرجة في الأساليب الفنية والتقنية والمادة العلمية التي تحتويها... وتغطي هذه التمارين كافة المادة العلمية المطلوبة لتعلم واتقان استخدام برنامج AUTOCAD. ويشمل دراسة نظم الإحداثيات وطرق تثبيتات ختمة الرسم وتقسيمات وضع الأبعاد وإنشاء الرسم الشكلي الأبعاد بالإضافة إلى مجموعة كبيرة من التطبيقات العملية التي تغطي كافة المجالات الهندسية.

ويمكن للمهتمس أو الرسام أو الفني بعد إتمام عمليته هذا الكتاب أن يقدم باستخدام حزمة برنامج AUTOCAD بكفاءة تامة دون الحاجة إلى معرفة مسبقة بالحاسب الآلي.



**التطبيقات العملية
لاستخدام
أوتوكاد المتقدم**
إعداد: مجموعة مؤلفين
مع مركز أبحاث
شبكة الكمبيوتر الشخصي

5040030

أما الجزء الرابع من سلسلة (التطبيقات العملية) في استخدام برنامج أوتوكاد فيتناول تطبيقات حل أهم العمليات والأوامر المستخدمة في الاستدلال الهندسية لبرنامج أوتوكاد. وهي (١٠-١١) والتي تتميز بتطبيقاتها للتطبيقات التي تعمل في الفضاء الثلاثي الأبعاد.

وقد تناول الكتاب الوسائل الحديثة للتعامل مع البيانات المدخلة إلى البرنامج. وتم التركيز على أوامر وعمليات تعديل الرسومات بجميع أنواعها من خلال مجموعة من التطبيقات المتقدمة والتي تنتج في الصورة عملية المستخدم في النهاية القدرة على إنشاء نظام جديد للأحداثيات يتناسب مع مختلف الاحتياجات في الرسم والتصميم. وإنشاء (منصات الرؤى) المتقدمة التي تسبح بنمط الرسم من عدة زوايا مختلفة. وإنشاء الأشكال والأسطح المقعرة مثل الشبكات المضلعة والأسطح المدورانية والمجدولة والمسطرة. والاستفادة من (مساعدين المستخدم) واستخدام الشاشة التخييلية لاستيعاب كامل التصميمات.



**التطبيقات العملية
لبرمجة
برنامج أوتوكاد**
إعداد: مجموعة مؤلفين
مع مركز أبحاث
شبكة الكمبيوتر الشخصي

5040057

يتناول الجزء الثالث من سلسلة كتاب «التطبيقات العملية» على برنامج أوتوكاد كيفية برمجة الأوتوكاد باستخدام لغة (ليب) (LISP) ويعرض لما يلي :
التصنيف بلغة البرمجة (ليب) وكيفية التعامل معها ، ويوضح على الجهاز ، وعرض خصائص أنواعها وتنظيمها. ثم شرح مثال لإنشاء أمر جديد على أوامر برنامج أوتوكاد باستخدام (ليب)
ثم يعود إلى شرح مفردات لغة (ليب) ويطلقها وعلاماتها ودراسة لمبادئ في برنامج أوتوكاد ذاته وإدارته. وكيفية بناء الأوامر للبرمجة للخطوة للخطوة باستخدام (أوتوكاد ليب). وتناقش قوائم العناصر ووظائف جداول الرموز التي تقوم بتخزين القيم الطبيعية لبنية الرسم.



**التطبيقات العملية
لتطوير
برنامج أوتوكاد**
إعداد: مجموعة مؤلفين
مع مركز أبحاث
شبكة الكمبيوتر الشخصي

5040046

وفي هذا الكتاب الجزء الثاني من التطبيقات العملية لاستخدام برنامج أوتوكاد يتم مجموعة من التدريبات التي تتيج تعديل وإنشاء تصميمات جديدة من الخطوط (LINE) بطرق متعددة، وتصميم وإضافة العديد من الأشكال كل حسب احتياجه، لذلك إمكانية تصميم العديد من حروف النصوص حسب الرغبة، مثل إنشاء الأناط أص من الحروف العربية. وأخيراً إمكانية التعديل والإضافة إلى قوائم البرنامج ذاتها ما كل حسب احتياجه.

ومكثدا تغطي هذه التمارين إمكانية إضفاء الصيغة الشخصية على شكل وأداء امج يا لمكتنا ان نسميها «تطوير الأوتوكاد».



المرجع المرجع باستخدام
قاعدة البيانات
dBASE III +
إعداد: محمد المحامي محمد بهج

5040065

يعتبر كتاب المرجع باستخدام قاعدة البيانات دي بايس تري بلس dBASE III PLUS مقدمة بسيطة (غير متعمقة) ودليل في متناول اليد لبيانات المرجع عمومًا وقاعدة البيانات خصوصًا. تغطي الفصول الأولى من الكتاب أساسيات المرجع عمومًا ثم يتطرق إلى أمثلة اللغة وجعل المرجع للخدمة في قاعدة البيانات، ويستعرض الكتاب أيضًا خطوات تصميم وصياغة المرجع وما هي خصائص البرنامج الجيد ونظرًا لأهمية التعريب في هذه الأونة. فقد تم تخصيص فصل مستقل للتعريف على أهمية التعريب واستخدام أحد برامج التعريب الشهيرة (الكافالدة) في تعريب قاعدة البيانات دي بايس تري بلس. أخيرًا تغطي الفصول الأخيرة مثال تطبيقي عام لتصميم نظام لإدارة قاعدة البيانات مبسط جدًا واخترناه من المواقع العملي بالتطبيق على أحد فروع مؤسسة الجاهشم للتوريد ونظرًا لأهمية التعريب في حياتنا نحن كعرب تم تعريب هذا النظام للوصول إلى الحد الأقصى للنشر.



المرجع الأساسي استخدام
قاعدة البيانات
dBASE III +
إعداد: محمد محمد عبد الوهاب

جزءان

5040020

5040021

يعتبر هذا الكتاب من أول الكتب التي أصدرها مركز الأبحاث شبكة الكمبيوتر الشخصي يشرح هذا الكتاب كيفية استخدام قاعدة البيانات مع الحاسبات الشخصية سواء من ناحية الأوامر أو استخدام شاشات المساعدة أو من ناحية المرجع. والكتاب صيغ بأسلوب سهل ليخاطب لروثك للشغلين في . آل الحاسبات الآلية ومن ليست لهم خبرة سابقة بالحاسبات الآلية. لقد بدأ يشرح أساسيات واستخدامات الحاسبات الآلية في الجزء الأول قبل شرح قاعدة البيانات وأوامرها والتعامل معها. كما تم شرح أساسيات المرجع في الجزء الثاني منه قبل شرح مفهوم واستخدام المرجع في قاعدة البيانات.



المرجع الشامل في
قاعدة البيانات
dBASE III +
إعداد: محمد محمد عبد الوهاب

5040041

إذا كنت قد انتهت من كتاب المرجع الأساسي لقاعدة البيانات dBASE III PLUS فهذا الكتاب من أجلك. . . فهو يشتمل على جميع أوامر ووظائف قاعدة البيانات dBASE III PLUS مرتبة في فصول يشتمل كل فصل منها على مجموعة الأوامر أو الوظائف المشابهة. وهو يجيبك الخوض في عظم صفحات الكتب التي قد تكون غير مطلوبة والتي قد تستغرق جل وقتك. فعندما تحتاج مراجعة أي أمر في قاعدة البيانات فإنك تجد في سرعة كل المعلومات الضرورية من هذا الأمر مثل:

- الشكل العام للأمر
- الاختيارات المتاحة
- مثال عملي
- الأوامر ذات الصلة
- الشرح

ولذلك فهو يعتبر بحق مرجعاً سريعاً وشاملاً لقاعدة البيانات dBASE III PLUS.



التطبيقات
التجارية
باستخدام
dBASE III +
إعداد: محمد محمد عبد الوهاب

5040078

يخاطب للمبرمجين الذين يرغبون في تطوير نظم قواعد بيانات وربطها بالأمثال الذين يريدون تطوير أعمالهم. يشتمل الكتاب على تطبيقات في المجالات التالية:

- الاختصارات المستعمدة والمشتريات والبيانات والمخازن وحسابات العملاء وصيانة الملفات.
- ويمكن تشغيل هذه الأنظمة منفردة أو ربطها مما كما يمكن تعديلها حسب الرغبة.

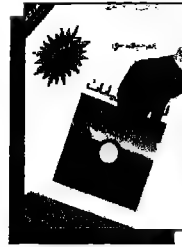


الدليل المصور لإستخدام قاعدة البيانات dBASE IV

إعداد: حسين حسن بركات

5040062

يتناول كتابنا هذا الإصدار الأول لقاعدة بيانات dBASE IV التي تميزت بأسلوب الإثارة الجديدة من خلال (مركز التحكم) والعديد من الخدمات المتصلة. فبدأ بعرض هذه الخدمات في سرعة وإيجاز ثم كيفية تشغيل البرنامج والتعامل مع اختيارات القوائم. والجديد من الإصدارات هنا هو كيفية تطوير سجلات الليست وحساب إجمالي الليست وتحليلها وتصنيفها. أو إجراء تعديل سالي كل السجلات دفعة واحدة. أو استخدام الحقول المنطقية لإعطاء خصم لبعض العملاء. وأخيراً كيفية ربط قواعد البيانات للتعامل مع بعضها البعض، ونسخ البيانات فيما بينها، وحساب إجمالي المشتريات العام، وإجمالي الليست لكل عميل، والعديد من العمليات للحماية التي لم تكن تتوفر بسهولة في الإصدارات السابقة.



المراجع الأساسي لاستخدام قاعدة البيانات dBASE IV

إعداد: محسن محمد أبو العطا

٣ أجزاء

5040049

5040050

5040051

يُجانب هذا الكتاب المحدثين في إعداد نظم إدارة قواعد البيانات باستخدام قاعدة البيانات dBASE IV وذوي الخبرة الطويلة بالأصدارات السابقة من قاعدة البيانات dBASE III Plus، مثل dBASE III Plus. فالجزء الأول من الكتاب يأخذ بيد القارئ خطوة خطوة من خلال تدريبات عملية بسيطة ليضع بين يديه أساسيات قاعدة البيانات dBASE IV. ويشرح الجزء الثاني البرية باستخدام قاعدة البيانات dBASE IV من خلال مجموعة كبيرة من البرامج معدة بطريقة تعليمية تتدرج من النظرية إلى التطبيق ومن الفهم إلى العمل مع التركيز على المفاهيم الجديدة والتي لم تكن موجودة بالأصدارات السابقة. ويشرح الجزء الثالث مفاهيم متقدمة في قاعدة البيانات تتضمن إعداد نظم شاملة باستخدام مصمم التطبيقات تستخدم التسهيلات التي أضافتها قاعدة البيانات dBASE IV. يعتبر لياق حية يمكن الانتداء بها لمن يريدون إعداد نظم مماثلة.



الوجه في أوامر ووظائف dBASE IV

إعداد: حسين حسن بركات

5040070

يوضح الكتاب تعريف قاعدة البيانات dBASE IV وأنواع البيانات التي تتعامل معها والحدود والوصفات الخاصة للقاعدة. ثم يعرض لأنواع استعلامات الأساء للملفات المستخدمة مع القاعدة والمعاملات التي تراقق الأوامر المختلفة. ثم يتعرض لأوامر التحرير والمقاييس للغة SQL. والألوان المستخدمة في شاشات البرنامج. وأساء المقاييس للغة للأوامر. والصيغ التحوية لكل أمر ثم تصنيفاً للأوامر إلى مجموعات حسب وظائفها.

وأخيراً مرجعاً متكامل لأوامر قاعدة البيانات dBASE IV مع التفصيل والشرح.



كيف تبدأ في استخدام قاعدة البيانات dBASE IV

إعداد: حسين حسن بركات

50400..

يبدأ الكتاب في تعريف قواعد البيانات وأهميتها ومجالات استخدامها. ثم يبدأ في استخدام البرنامج من خلال مركز التحكم الذي يوفر العديد من المساعدة للمستخدم. وبالتالي إنشاء البنية التركيبية للملف قاعدة البيانات وتخطيط هيكل القاعدة وانتشاق. ثم إدخال البيانات وحفظها وتعديل هيكل القاعدة إنفا لزوم الأمر. يشرح الكتاب استخدام عملية الاستفسار (QUERIES) لاسترجاع البيانات وكيفية ترتيب السجلات وتحديث قاعدة البيانات. ثم يتطرق إلى إنشاء التقارير والامتكانيات العديدة المتاحة في ذلك. وطباعة اللاصقات البريدية وشرح التعامل مع التواريخ والأرقام والحقول المنطقية. ثم أساليب تصميم النماذج والتعامل مع الملفات والكتالوجات وأخيراً يقدم الكتاب تمهيداً للدخول في عملية البرية بعيداً عن مركز التحكم واستخدام الأوامر المتاحة في قاعدة البيانات dBASE IV.



الدليل العربي للاستخدام

لوتس ١ ٢ ٣

إعداد: حسين حسن بركات

جزءان

5040027

5040028

يختبر برنامج لوتس ١-٢-٣ واحد من أعظم البرامج المستخدمة في تصريف وبيع وترتيب وتسجيل البيانات ومن ثم التعامل معها وإخراجها في صورة شئ على شكل جدول أو رسم بياني تمثل أهم عناصر اتخاذ القرار في عالم الإدارة العلمية. وقد صيغ هذا الكتاب بأسلوب بسيط ليجمع بين السلاسة وسهولة الفهم لمن ليست لهم خبرة سابقة بالحسابات الآلية وبين شمولية المعلومات عن امکانات المتاحة في هذا البرنامج للمبتدئين بها. بدأ في الجزء الأول بشرح أساسيات تشغيل البرنامج قبل الدخول فيه ثم كيفية إعداد ورقة العمل من خلال التعامل مع أوامره المختلفة ثم طباعتها. وقد شرح في الجزء الثاني كيفية تكوين الرسوم البيانية وطباعتها وبناء قاعدة البيانات واستخدامها المتعددة.



المرجع الأساسي للاستخدام

كليبير

إعداد: محمد أبو الصفا

جزءان

5040076

5040077

يُجانب الكتاب مرجعي قاعدة البيانات dBASE III+ وكذلك من يهدفون في تطوير نظم لأدارة قواعد البيانات باستخدام قاعدة البيانات CLIPPER
- يشرح المفاهيم الأساسية لقاعدة البيانات (كثير) ومطابقتها وملفاتها وإمكاناتها وضرورة استخدامها في تطوير النظم.
- يشرح مفاهيم متقدمة عن تطوير أنظمة قواعد البيانات للشبكات واستخدام المصغرات. ويتعامل مع أعطال البرنامج وإصلاحها.
- يشرح نظاما للبيانات يمكن استخدامه بصورة الرافعة لخدمة مستخدم واحد أو عدة مستخدمين.
- يضم مرجعا شاملا للأوامر والوظائف الخاصة بالبرنامج.



المرجع الأساسي لمستخدمي

لوتس ١ ٢ ٣

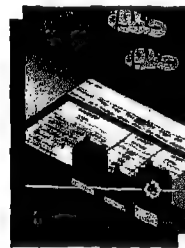
إعداد: محمد محمد أبو الصفا

جزءان

5040054

5040063

يشرح هذا الكتاب واحدا من أقوى البرامج للتكامل التي تتيح إعداد صفحة البيانات الإلكترونية والرسوم البيانية وقواعد البيانات. والكتاب يتطرق للمبتدئين وأصحاب الخبرة السابقة باستخدام برنامج «لوتس ١-٢-٣»
ليبدأ بتقديم نظرة عامة عن برامج صفحة البيانات الإلكترونية وبرنامج Lotus 1-2-3 بصفة خاصة لم تدرج في شرح جميع الامكانيات الأخرى التي تيسر إعداد صفحة البيانات الإلكترونية وإعداد وطباعة الرسوم البيانية وبناء قواعد البيانات والمختزلات. أما أصحاب الخبرة السابقة بإمكانهم استخدام البرنامج ليحددوا لائحة عظيمة من خلال التمارين العملية التي يشتمل عليها الكتاب والتي تزيدهم فهما لامكانيات البرنامج، ويعتبر نائجا حية يمكن الاسترشاد بها في حل أي مشكلة.
والإضافة للفائدة تناول الكتاب كيفية استخدام البرنامج مع البيانات العربية باستخدام جميع برامج تمرب مدخلات ومخرجات الحاسب الموجودة بالساحة حتى الآن.



خطوة خطوة

مع

لوتس ١ ٢ ٣

إعداد: حسين حسن بركات

بهاء كرم القناوي

5040067

يتناول الكتاب في خطوات عملية مدعمة بالصورة والمثال كل من الموضوعات التالية:
نظرة عامة على برنامج ١-٢-٣، وكيفية إنشاء ورقة العمل، ثم إدخال البيانات في ورقة العمل. ثم كيفية ترتيب هذه البيانات وترتيبها وأخيرا تسجيل ذلك العمل على القرص (حفظه)
وبدا الكتاب في توضيح كيفية استخدام الوظائف الرياضية وإضافة البيانات إلى ورقة العمل واستخدام لوحة التسجيلات في ذلك. ثم بين كيفية فتح قائمة وإعداد الرسوم البيانية (المخرائط) وإعداد المذكر (MEMO) وأخيرا الطباعة على الورق لبيانات أوراق العمل.

دروس تطبيقية في استخدام

لوتس ١ ٢ ٣

الإصدار ٢,٢

الجزء الثاني

إسماء حسين حسن بركات

5040080

صمم الكتاب على هيئة دروس تثل في مجموعها متعجا للدورات دراسية تدريبية. ولي كل درس يعالج موضوع ما. وما على القارئ إلا اتباع الخطوات المذكورة في الكتاب.

في الجزء الأول يتناول الكتاب كيفية تجهيز البرنامج وإصدار ورقة عمل وكيفية إدخال البيانات إليها واستخدام أوامر ورقة العمل وتعليقها وكيفية تنسيق الصفحة وإمكانات نقل الأعمدة والصيغ ثم التعامل مع التوافقات والمتاوين وحماية ورقة العمل والتحقق من الضوابط الأصلية وتغييرها.

ثم يشرح أساليب طباعة ورقة العمل والتعامل مع الملفات وكيفية ترجمة بيانات من برنامج آخرى إلى لوتس ١-٢-٣.

وأخيرا كيفية بناء الجداول الاحصائية لتخزين واحد وتغييرين والتعامل مع المصفوفات.

دروس تطبيقية في استخدام

لوتس ١ ٢ ٣

الإصدار ٢,٢

الجزء الثاني

إسماء ه. حسين حسن بركات

5040081

صمم الكتاب على هيئة دروس تثل في مجموعها متعجا للدورات دراسية تدريبية. ولي كل درس يعالج موضوع ما. وما على القارئ إلا اتباع الخطوات المذكورة في الكتاب.

في الجزء الثاني يتناول الكتاب كيفية تحويل بيانات ورقة العمل إلى رسوم بيانية (خرائط بيانية) وتسمية وحفظ هذه الرسوم. وكيفية إنشاء الرسوم البياني الدائري (كملة) وكيفية طباعة الرسوم البياني لم يتناول الكتاب موضوعا هاما وهو استخدام قاعدة البيانات في لوتس ١-٢-٣ ويشرح كيفية إعداد وتجهيز وإعادة ترتيب البيانات في قاعدة البيانات.

ويقدم الكاتب مرجعا متكاملا للوظائف التي يمكن استخدامها في البرنامج (مالية - رياضية - نصية - ... وغيرها).

لم يوضح أساسيات الماكرو (الأوامر المركبة) وتسميتها وحفظها وإنشاء ماكرو لطباعة البيانات واستخدام برنامج ALWAYS لتحسين الجداول الالكترونية - واستخدام الأوامر المركبة (ماكرو) المتقدمة للتاحة في البرنامج.

الأوامر المركبة

والتعامل مع المصفوفات

لوتس ١ ٢ ٣

إسماء ه. حسين حسن بركات

5040081



في الإصدار الثالث في برنامج لوتس ١-٢-٣ مجموعة ضخمة من الإمكانات الجديدة تناولت مظهر البرنامج والمبني من مجالات الأداء له. فاستند عند السطور والأعمدة التي تظهر على الشاشة. وأمكن التعامل مع العديد من أوراق العمل للتحقق في آن واحد، وانتقل بينها بل والأطلاع على العديد منها في شاشة واحدة. ونقل ونسخ البيانات فيما بينها.

علاوة على التسهيلات الكبيرة في إدخال واستخدام المعادلات والملفات والرسوم البيانية والطباعة.

إلا أن أهم ما يتناوله كتابنا هذا هو "الأوامر المركبة": مقاديرها - التخطيط لها - إدخال تعليماتها - اختيار مرقمتها - تسميتها - توليفها - تصحيحها - حفظها.

وهكذا يمكننا القول إن إمكانات الأوامر المركبة التي أضيفت في الإصدار الثالث من برنامج لوتس ١-٢-٣ جعلت استخدام هذه الأوامر يصل إلى مصاف لغات البرمجة الأخرى المتكاملة.

المزايا الجديدة

الإصدار الثالث

لبرنامج لوتس

إسماء ه. حسين حسن بركات

محمد عبد الرحمن أبو عوف

5040082



سيظل برنامج لوتس ١-٢-٣ إلى مدى بعيد عموداً دائماً للكثير من الدراسات التي تتناول طرق استخدام ذلك البرنامج المتكامل من زوايا متعددة وبطرق مختلفة. وخاصة أن هذا البرنامج نفسه دائم التطور والنمو. وهذا ما نلاحظه في الإصدار الثالث له، وهو موضوع كتابنا هذا.

حيث يتناول المزايا الجديدة التي قدمها الإصدار ٣ منه فيما يخص:

تعدد أوراق العمل في الملف الواحد.

تحميل العديد من الملفات وربطها معاً.

إنشاء الرسومات كلاً واختلاف أنماطها.

إمكانات الطباعة طويلة والتحكم في حجمها ونوعيتها.

تعدد خدمات الفرز في قواعد البيانات.

إنشاء العديد من الماكرو بطرق بسيطة ومختلفة.

يأن تفصيلي للوظائف الجديدة.



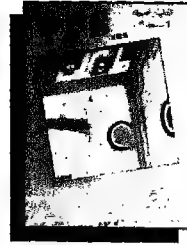
الدليل العربي للاستخدام
كتابة
PFS : WRITE
إعداد: مهندس
هشام عوض

5040038

وكتابتنا هذا عن برنامج PFS. WRITE .

أحد برامج مجموعة (PFS) وهو من برامج معالجة النصوص والكتابة . يقدم تهيئات مختلفة لعملية التحرير مثل إمكانيات التعديل والنسخ والحذف إلى التصحيح المجاني حيث يضم قاموساً ممدداً للكلمات الانجليزية . وإمكانية إنشاء قاموس خاص لاستخداماتك . وإمكانات رسم الجداول للمختلطة واستخدام الحظوظ للمختلطة للكتابة .

ويضم البرنامج برنامجاً آخر هو فكرة التاوين التي تتيح لك إدخال بيانات العملاء إلى صيغ موحدة من الخطابات ثم طباعتها . مع ما يمكن أن يحتويه هذا البرنامج أيضاً من خدمات التعديل والحذف والإضافة . وإمكانية تبادل بيانات هذا البرنامج مع البرامج الأخرى مثل PFS. FILE .
وأخيراً يمكن استخدام الأوامر المركبة مما يسهل التعامل مع البرنامج . ويغني عن البرنامج قدرات متميزة وإمكانات فعالة .



الدليل العربي للاستخدام
ملفات
PFS : FILE
إعداد: مهندس
هشام عوض

5040039

كتابتنا هنا عن برنامج PFS. FILE وهو قاعدة للبيانات تتيح تصميم وإنشاء النماذج الإدارية والمكتبية والملفات لتسجيل كافة المعلومات الشخصية عن العاملين أو عن الأسلاف أو قطع القيار وينبع إضافة البيانات إلى الملفات وتعديلها وتحديثها والحصول على تصنيف لكل من هذه البيانات والحصول منها على معلومات مفيدة وإحصائيات نافذة .

كما يمكن تبادل المعلومات والبيانات بين هذا البرنامج وبعض البرامج الأخرى مثل لوتس ١-٢-٣ و DB III ومارفرد لإدارة للشروعات . ثم إعداد وطباعة التقارير للمختلطة المستخرجة من هذه البيانات . وطباعة الإيصالات البريدية أيضاً . كذلك يمكن من نسخ نماذج تصميمات للقفلات والسجلات ويمكن نسخ البيانات بين الملفات للمختلطة وتقسيم ملفات البيانات أو دمجها . وأخيراً يمكن استخدام الأوامر المركبة مما يسهل التعامل مع البرنامج . ويغني عن البرنامج قدرات متميزة وإمكانات فعالة .



الدليل العربي لإعداد
الخرائط البيانية
باستخدام
PFS 1 st. GRAPH
إعداد: إبراهيم حسين صني

5040058

يعتبر إنتاج الخرائط البيانية وسيلة فعالة لتوضيح المواقف المالية والإحصائية للمصاحبة لأي نوع من التقارير التي تستخدم في مجال الأعمال .
وكتابتنا تناول استخدام برنامج PFS : FIRST GRAPH في إنشاء الخرائط البيانية بأنواعها المختلفة :

الخرائط النصية - خرائط القطر - خرائط الأعمدة والخطوط
خرائط للمساواة - وخرائط الخط الأدنى والحد الأعلى
ثم يشرح أساليب تبادل ملفات البيانات مع البرامج الأخرى مثل :

PFS : WRITE , HARVARD , LOTUS...

ثم تناول بالتوضيح طرق طباعة وتحرير رسومات الخرائط المختلفة .
وأخيراً إهداء وتجهيز العروض البيانية على شاشات العرض الجماهيرية مما يجعله أداة ممتعة يسخدمه رجال الأعمال أياً كان تخصصهم . ومنها احتفلت أنواع أنشطتهم وبجالاتها .



التخطيط الحاسوبي والإحصاء
باستخدام برنامج
PFS : PLANE
إعداد: إبراهيم حسين صني

5040058

والكتاب الثالث في مجموعة كتب PFS هذه ، هو كتاب PLAN في التخطيط . والتخطيط هنا للأموال المالية والمحاسبية والإحصائية لأي مؤسسة أو مجال من مجالات الأعمال .

يشترك بالبرنامج ٩٤ اسماً داخلياً في مجالات الأعمال المالية والإحصائية والتطبيقية والحسابية وحساب التلذذات والنصوص والتاريخ وغيرها ، مما يساعدك في الاستغناء عن كتابة أي معادلات معقدة . حلالة على مدقق المعادلات وإمكانات تصنيف الأعمدة وتحريكها وتصنيف البيانات ، واستخدام الأوامر المركبة وعمل مكتبة لها .
يمكنك الحصول على تقارير حسب متطلباتك وخرائط بيانية حسبما يتوافق مع طبيعة بياناتك مطبوعة أو حتى على فيلم .

وأهم مميزات البرنامج خاصية التكني عند تخطيط وتنظيم الأعمال ذات الأهداف والنتائج المستقبلية . كما يوفر البرنامج إمكانيات الحماية للبيانات والاستخدام من خلال شبكات الحاسبات الآلية . وتبادل البيانات مع البرامج الأخرى الشهيرة بالإحصاء إلى السرعة وسهولة الاستخدام .



الخدمات الحاسب الشخصي

إعداد: أشرف أحمد محمد
الجزء الثاني

5040082

يتناول الجزء الثاني من كتاب (خدمات الحاسب الشخصي الإصدار ٦) صيانة الأقراص وتطعيمها وحل المشاكل التي تولد عند استخدامها. كذلك إصلاح الأقراص باستخدام برنامج DISKFIX. ثم كيفية استخدام برنامج MIRROR وإعادة بناء هيكل القرص. ثم يشرح كيفية إجراء إزالة للسطح بالأمر UNDELETE وكيفية تشكيل الأقراص - وحفظ البيانات عليها. واستخدام الذاكرة الانتقالية القوية Cache Memory. ثم استخدام برنامج السرية وبرنامج إمداد النسخ الاحتياطية للقرص BACKUP وميزات الإصدار السادس من هذا البرنامج. والمعيد من الأوامر والإكائنات الأخرى التي تساعد المستخدم في العمل بدون مشاكل.



الخدمات الحاسب الشخصي

إعداد: أشرف أحمد محمد
الجزء الأول

5040069

يختار الإصدار ٦ من برنامج PG TOOLS مجموعة أدوات مساعدة مستخدم الحاسبات الشخصية لا غنى لهم عنها. تسهل البحث والعرض والترتيب والصيانة للملفات التي تتعامل بها مستخدموا الحاسبات. مما يفي على التعامل مع الحاسبات صيغة التمة. وكتابنا هذا يتناول برنامج PC SHELL وهو الجزء الأساسي في مجموعة برامج خدمات الحاسب الشخصي لبدأ تركيب برنامج PG TOOLS V-6 على القرص الصلب ثم يتناول بالشرح أساليب استخدامه المختلفة. ثم يشرح برنامج PC SHELL ومستويات الاستخدام المختلفة له. ويعرض بالتفصيل طرق استخدام مجموعات الخدمات التالية:

- ١ - خدمات إدارة الملفات.
- ٢ - خدمات القرص والهارس القرصية.
- ٣ - خدمات اختيارية منها:
- خدمات ضبط التهيئة.
- خدمات تعديل مواصفات العرض.
- ٤ - خدمات خاصة.



مقدمة في شبكات الحاسب الآلي

إعداد: منقش
إعداد: أحمد طه القماموس

5040053

كان لانتشار أجهزة الحاسب الآلي المتميزة بقدراتها الهائلة على تخزين البيانات والمعلومات، والسرعة الفائقة في التعامل مع هذه البيانات والمعلومات، الأثر الكبير في نشأة علم الاتصالات.

وكتابنا هذا مقدمة إلى ذلك العلم يتناول:

معنى الاتصالات - أسس نقل للمعلومات - المكونات للأدلة لشبكات العمل المحلية - البرامج اللازمة لتشغيل شبكات العمل - البرامج التطبيقية للعدة لتشغيل مع الشبكات ثم يتناول أسلوب إدارة الشبكة العمل، والوصفات القياسية لها، ويعرض للبدائل المتاحة لاستخدام الشبكات، وأخيراً يوضح طرق توصيل الحاسبات الشخصية بالحاسبات المركزية الكبيرة.

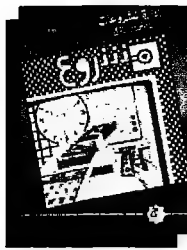


تقديمه شبكات الحاسب الآلي

إعداد: منقش
إعداد: أحمد طه القماموس

5040071

يتناول كتابنا هذا نظرة عامة على شبكة العمل المحلية (توبولوجيا)، واختيار برامجها، وتحديد كارت الشبكة وجهاز الخطة الرئيسي ومحطات العمل، وكابلات الشبكة والأجهزة الملحقة بها. ثم طريقة العمل التي تستخدمها الشبكة. ويبدأ في خطوات تفصيلية وصف إجراءات تركيب برنامج نظام تشغيل شبكة العمل المحلية (توبولوجيا)، ثم يشرح عملية التشغيل نفسها، وكيفية التغلب على المصاعب التي تطرأ عادة. وينتقل الكتاب إلى الأدلة الفرعية من حيث إنشائها والتحرك خلالها. ثم إلى السرية المتاحة في التعامل مع شبكة العمل ومستوياتها. ومن ثم يشرح القوائم المساعدة سواء لطباعة أو لضبط وتثبيت النظام، أو لإنشاء قوائم مساعدة جديدة. ثم يشرح تركيب البرامج التطبيقية الممكن استخدامها على الشبكة وملف التنفيذ التلقائي لبدء التشغيل (LOGIN SCRIPT) وأولويات التنفيذ. وأخيراً يقدم عرضاً فهرسياً لأوامر جهاز الخطة الرئيسي ووظيفة كل منها وصيغته المجانية الصحيحة.



إدارة المشروعات باستخدام برنامج هارفرد

إعداد: مهندس هشام معوض

5040042

إن كتاب إدارة المشروعات باستخدام برنامج هارفرد إضافة فنية إلى مكتبة الحاسب الآلي العربية التي تضمها نصب أبيتا. فقد وجدنا فيه أسلوب عمل جدير بالدراسة والاستخدام في مجال إدارة المشروعات. وقد صيغ الكتاب بأسلوب يوضح في خطوات عمليات: إجراءات التخطيط والتنفيذ والتوجيه التابعة لإدارة المشروعات وتوضح منها مدى الكفاءة المتاحة لإدخال البيانات التي تتبع التخطيط السليم للمشروع والتكاليف مراجعتها وتنظيمها ومتابعة أي تغيير في هذه البيانات أثناء التنفيذ ثم حساب التكاليف الإجمالية والمالية واستخراج المؤشرات التي تفيد في اتخاذ القرار بصورة علمية وصحيحة.



مقدمة في الحاسب الآلي

إعداد: يونس حسين أحمد

5040066

يأدر بالتعريف بالحاسب الآلي ومكوناته الأساسية. ثم يشرح طريقة تشغيل البيانات داخل الحاسب وكيف يقوم بإجراء العمليات الحسابية والتطبيقية. ويحاول توضيح مادية الذاكرة وشرح تاريخ تطور الحاسب الآلي وأنواعه المختلفة. وتظم الأعداد المستخدمة في علوم الحاسب.

ثم يتوجه بالشرح لنظام التشغيل وبرامجه ولغات الحاسب المختلفة. وأخيراً يوضح أمثلة للبرامج التطبيقية المتاحة على الحاسب الآلي.

والكتاب يعتبر متجهاً مناسباً للدورات (مقدمة في الحاسب الآلي) التي تدرسها مراكز التدريب والمعاهد الخاصة بعلوم الحاسبات الآلية.



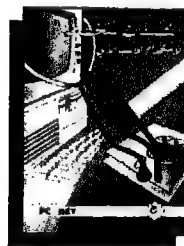
اعداد النماذج باستخدام فورم تولز

إعداد: حسين حسن بركات

5040040

لقد وجدنا في برنامج FORM TOOL وسيلة سهلة الاستخدام لأداء الكثير من الأعمال التي يتطلبها العمل الإداري في أي إدارة منها يختلف مجال نشاطها. وفي هذا الكتاب نجد الامكانيات السهلة لعمل الجداول المختلفة (تسليم أهلي ورأسي) وملؤها بالبيانات والأرقام. وتزويدها واسترجاعها وطابعها. ثم إمكانيات تعديلها. أو استخدام نفس النماذج لملئها بالبيانات لمرات متتالية. إضافة إلى إمكانيات البحث بين هذه النماذج بدلالة التاريخ أو الاسم.

أيضاً شرح الكتاب كيف يمكن للبرنامج أن يطبع بخطوط مختلفة وكيف يطبع النماذج في أحجام مختلفة. ويتضمن الكتاب شرح العديد من الامكانيات التي تسهل العمل مثل التعامل مع الفقرات (نسخ، نقل، إلغاء) أو استخدام شاشات المساعدة لتسهيل العمل في كل قسم والتي يمكن استدعاؤها من أي موقع. واستخدام التوافق التي تسهل العمل بين النماذج المختلفة.



التطبيقات المتخصصة باستخدام الحاسب الآلي

إعداد: د. هشام فايد

5040043

نقدم هنا عرضاً لبعض برامج التطبيقات الأكثر إستعمالاً في المجالات العملية المختلفة والتي يحتاجها الأطباء مثلاً أو من يعملون في مجالات الحسابات والتعليم والأعمال الإدارية المتعددة. حتى يمكن لأي منهم أن يلم بفكر مناسب من المعلومات من هذه البرامج مما يسهل عملية اختيار البرامج التي توفر لهم الاحتياجات التي تتطلبها مجالات عملهم.

وقد تعرضنا بالشرح لجموعات من البرامج في المجالات التالية:

تحريز البيانات - الجداول الالكترونية - إدارة الملفات - الأعمال الاحصائية - إعداد الشرائح وتطبيقات المحاضرات.



**دليل استخدام
مقننات الفيروسات
CPAV**
إعداد م / طارق شاوي

5040067

(تركيب البرنامج) : وفيه يتناول خطوات التركيب السريع للبرنامج ومبرراتها. وخطوات التركيب الكامل وميزات استخدامها. ثم يشرح كيفية الحصول على المساعدات من داخل البرنامج.

(طرق استعمال البرنامج CPAV) : حيث يوضح أسلوب العمل من خلال القائمة السريعة ثم طرق استعمال القوائم الكاملة في البرنامج. ويعرض لمجموعة من الخصائص الإضافية التي يوفرها البرنامج مثل: إزالة ملفات قائمة الفحص - واستعمال سجلات النشاط - واستخدام قائمة الاختبارات - والتغيير إلى القائمة السريعة - ووضع استثناءات الفحص - وتغيير رسالة التنبيه - وتغيير مشغل العمل. كما يشرح أسلوب البرنامج في توفير الحماية المستمرة ضد الفيروسات. وأخيراً استخدام سطر الأوامر المباشرة.

(قاموس الفيروسات) : وهو قاموس يضم الفيروسات المعروفة داخل البرنامج والتي تتم الحماية منها أساساً. وأعراض الإصابة بكل منها وموقع إصابتها لجهازك وكيفية حدوث هذه الإصابة.



**الفيروسات
جرمومة الكمبيوتر.**

إعداد: مخلص يحيى فوزي
مهند حسن بركات

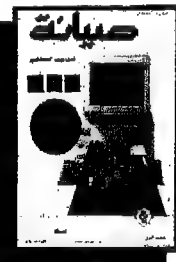
5040048

الفيروس - حديث الساعة يتناوله من يمارسون التعامل مع الكمبيوتر ويتناقله من هم يعدون عنه. ويتم به أجهزة الأمن والدولة والمجتمعات العلمية في كل مكان.

يقلب حل الكثير من هذه الأحاديث صيغة الحوف من المجهول الذي أصاب أجهزة الكمبيوتر بين الذين لا يعلمون حقيقة هذا الفيروس.

وتقلب عليه صيغة البحث العلمي بين الذين يبحثون عن الحلول المناسبة للحماية وأن المعلومات التي تعتبر عصب المجتمع في أيامنا هذه.

هذا تقدم هذا الكتاب لتناول فيه قصة الفيروس (جرمومة الكمبيوتر) نشأته - نظرياته - انتشاره - طرق الهجوم التي يتبعها - تأثيراته - طرق الحماية منه.



**المبادئ الأساسية في
صيانة الحاسب الآلي**

إعداد م / شريف نصر
عمرو فاروق

5040088

يتضمن كتابنا هذا والمبادئ الأساسية في صيانة الحاسب الشخصي المعلومات الأساسية التي تلزم معرفتها ليتمكن المستخدم من صيانة جهازه الشخصي أو حتى تطوير قدراته. وقد تناول الكتاب الموضوعات التالية:

- فك أجزاء الجهاز وإعادة تركيبها.
- المكونات الرئيسية للحاسب الشخصي.
- تطوير الحاسب (XT - AT) بإضافة ذاكرات إضافية - أو معالج حسابي - أو بطاقات عرض حصة - أو تطوير نظام التشغيل.
- إضافة جهاز إدارة أقراص مرنة (أو تفريجه).
- إضافة جهاز إدارة أقراص صلبة (أو تفريجه) وتثبيت.
- برامج تشخيص الأعطال واستخدامها.
- أهمية نظام التشغيل ودوره في الصيانة.
- رموز الأعطال المختلفة وإصلاحها.



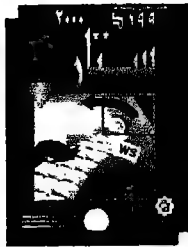
**مقدمة في
التحليل الاحصائي
مع برنامج SAS**

إعداد: خالد بالعبور

5040065

يشمل كتابنا هذا مقدمة في التحليل الاحصائي مع برنامج SAS، مرجعاً للباحثين والمختصين في الاحصاء ومجالات البحث العلمي بأكالة تخصصاتها. يتناول الكتاب التعرف بأهم الأنظمة الاحصائية الموجودة بصفة عامة، ثم برنامج SAS بصفة خاصة. حيث يبدأ بالتعريف بشاشات البرنامج الرئيسية وكيفية ادخال البيانات بها. ثم يتطرق بالتفصيل إلى الأوامر والأدوات والعلامات المختلفة التي يوفرها البرنامج، موضحاً النص المجاني لكل منها وطريقة استخدامها وأغراضها.

ثم يشرح كيفية التعامل مع ملفات البيانات القادمة من IBM أو Lotus. ثم يعرف شاشات المساعدة الفرعية والخاصة. ويشرح طرق تكبير وتلوين الشاشات. وأخيراً يوضح علاقة البرنامج SAS مع نظام تشغيل الحاسبات DOS.



التعليم الإلكتروني في استخدام

ورد ستار V - 3

إعداد: حسين حسن بركات
مركز عبد المنعم خليل

5040059

يعتبر برنامج WORD STAR من أشهر برامج معالجة الكلمات لما تميز به من سهولة والاعتماد على قوائم الأوامر في التشغيل.
يقع الكتاب في أربعة عشر فصلاً تضم التمهيد وبيئة البرنامج للعمل ثم توليف البرنامج مع ظروف التشغيل وموامضات الأجهزة. ثم يشرح (القائمة الرئيسية) للوظائف ويشرح (شاشة التحرير) وكيفية حفظ الوثيقة وطابعها. وكذلك القوائم الفرعية من القائمة الرئيسية.
ثم يوضح الكتاب أساليب التعامل مع الفهارس والملفات وأجراء الفهرسة لمحتويات الوثيقة وجدول بأجزائه المختلفة. ويتعرض بالشرح (قائمة البريد) وأعدادها وكيفية دمج المعلومات بهذه القوائم مع نماذج الخطابات وطباعة ملصقات العناوين.
وأخيراً يتعرض لعملية تصحيح الهجاء وكيفية استخدام برنامج التصحيح لكتابة النصوص.



التعليم الإلكتروني في استخدام

ورد ستار

إعداد: أشرف أحمد محمد

5040083

يتميز برنامج ورد ستار بأنه من برامج معالجة الكلمات التي لا تحتاج إلى برنامج للتصحيح لاستخدامه. كما أنه يتميز بأنه نشائي اللغة. وهو من البرامج السهلة الاستخدام الواسعة الانتشار.
يعرض الكتاب جميع أوامر ومميزات البرنامج بطريقة مبسطة وسهلة مدعمة بالصور التوضيحية. ويشرح خطوات تنفيذ العمليات سواء عند استخدام الصيغ العربية أو الانجليزية. ويقدم أكثر من طريقة لأجراء أي عملية منها.
ويتناول الكتاب النقاط التالية:
خطوات تركيب البرنامج على الجهاز - أوامر معالجة الوثائق - الوثائق المترجمة للغة - التعامل مع ملفات البرنامج - طباعة الوثائق وضوابط الطباعة - استخدام أسطوانة التشغيل الثابتة (REMOTE DISK) - تنفيذ أوامر ال-DOS من داخل البرنامج.
وأخيراً يضم الكتاب مرجعاً ملخصاً لجميع أوامر البرنامج مرتبة حسب ظهورها على الشاشة.



المراجع الأساسي في

البرمجة بلغة التجميع (الأسبيلي)

إعداد: د. عوض ملحة زامل

5040036

يعتبر كتابنا هذا (المراجع الأساسي) لاستخدام لغة التجميع - أسبيلي - مرجعاً أساسياً بصورة حقيقية يولف لطلاب العلم والمبرمجين الوسيطة الأسهل في تعلم لغة التجميع - أسبيلي. أقرب لغات الحاسب إلى لغة الآلة للحاسبات المختلفة.
ولقد تناول العرض للوضوحات التالية:
- الأنظمة العديدة وشيخات الحاسب.
- بيئة المعالج الدقيق 8086 / 8088.
- البرمجة بلغة التجميع والبيئة العامة لها.
- الذاكرة والمعالج الدقيق 8088.
- طرق العنونة المختلفة المستخدمة في لغة التجميع.
- كتابة تعليمات المعالج الدقيق 8086 / 8088.
- أساليب برمجة عمليات الإدخال والإخراج.
- استخدامات (الماكرو) ، وتقليل تراكيب بعض اللغات الراقية بلغة التجميع.



معالجة النصوص

باستخدام برنامج

ورد بيرفكت 5.1

إعداد: د. علاء الدين محمد حافظ
م. محمد رشاد مصطفى السوي

5202024

في كتابنا هذا نقدم أكثر برامج تنسيق الكلمات والنصوص اقتراباً من التخصصية والاحتراف. ألا وهو برنامج (ورد بيرفكت) الذي يوفر العديد من الامكانيات مثل تحديد عناوين الصفحات ومؤشراتها والملاحظات والفهارس، وإنشاء الوثائق ذات الأعمدة المتعددة. وأجراء العمليات الحسابية داخل النصوص وعمليات الدمج البريدي وامكانيات النشر المكثي المتوفرة لديه.
كذلك استخدام خاصية (BLOCK) في امكانيات التعليل - وامكانيات إنشاء موجز وتعليق للوثيقة واستخدام خواص البحث والاستبدال. واستخدام خاصية التصحيح المجاني وموسوعة المترادفات والامكانيات الكبيرة في ضبط مواصفات الطباعة والاستفادة من امكانيات إنشاء الجدول ووضع النصوص بها ومن ثم تغيير هيكلها وأجراء العمليات الحسابية بها.
ويشتمل الكتاب في شرح كيفية تطويع البرنامج باستخدام الاوامر المركبة (الماكرو) بأنواعه الثلاثة. وأخيراً الاستفادة من امكانيات الرسم داخل البرنامج. وغير ذلك العديد من الامكانيات التي يجتازها المتخصصون في استخدام برامج معالجة النصوص



البرمجة بلغة سي

إعداد: د. عوض منصور

5040034

يقدم الكتاب الأسس النظرية الحديثة للبرمجة بلغة سي والتركيز على المفاهيم الصحيحة لتصميم البرامج بصورة بنائية في إطار من التطبيقات العملية للكثفة مدعمة بالنص الكامل لأكثر من مائة (مثال) برنامج تطبيقي عملي ومدعمة بالأشكال التوضيحية التفصيلية.

وقد صيغ الكتاب ليقدم قواعد لغة سي وإمكاناتها في إطار من التطبيقات العملية حتى تتضح مواضع استخدام ومفهوم هذه القواعد. ويضم الكتاب أيضا مرجعا واليا للغة بمستوياتها الأساسية والمتقدمة.



تعليم لغة C

بدون معلم

إعداد: حامد مصطفى قديمي
أحمد عبد الله عبد الفتاح

5040060

يقدم الكتاب الأسس النظرية الحديثة للبرمجة بلغة سي والتركيز على المفاهيم الصحيحة لتصميم البرامج بصورة بنائية في إطار من التطبيقات العملية للكثفة مدعمة بالنص الكامل لأكثر من مائة (مثال) برنامج تطبيقي عملي ومدعمة بالأشكال التوضيحية التفصيلية.

وقد صيغ الكتاب ليقدم قواعد لغة سي وإمكاناتها في إطار من التطبيقات العملية حتى تتضح مواضع استخدام ومفهوم هذه القواعد. ويضم الكتاب أيضا مرجعا واليا للغة بمستوياتها الأساسية والمتقدمة.



استخدام نوافذ ميكروسفت العربية

الاصدار 3.1

اعداد

حسين حسن بركات

يقدم مدخلا متكامل الى بيئة التشغيل الأكثر راحة والأسرع تفاعلا من خلال ستون درسا عمليا في أربعة أبواب توضح:

تركيب النوافذ - ومتطلباتها - والأجزاء الرئيسية للنافذة - واستخدام الفأرة ولوحة المفاتيح - وفتح عدة نوافذ - وتكبيرها وتصغيرها ونقلها وترصيدها وتحويلها الى علامة - والحصول على شاشات المساعدة

ثم يوضح بالتفصيل التعامل مع (منظم الملفات) والبرامج الملحقة (الساعة - الحاسبة - المفكرة - ملف البطاقات - المحرر - وبرنامج الرسم)

واستخدام برامج التوليف لضبط الالوان والفأرة والطابعة والتأريخ والجرس وأخيرا التعامل مع (مدير الطابعة)



البرمجة الأساسية لـ BASIC

كويك بيسيك QUICK BASIC

إعداد: د. عوض منصور

5040035

يوضح الكتاب مميزات كويك بيسيك عن لغة البايك الأصلية. ثم يعرض الشاشات أو النوافذ المتاحة أثناء التعامل مع البرنامج مثل:

نافذة العرض - نافذة الأداء الفوري - نافذة المساعدة - نافذة المراقبة.

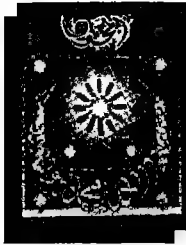
ثم قوائم الاختيارات المتاحة مثل قوائم الملفات والتحرير والعرض والبحث والتنفيذ واكتشاف الأخطاء والمساعدة.

ثم يبدأ في استعراض العناصر التي يتكون منها كويك بيسيك من حيث أبجديات اللغة والتعريفات وكيفية أداء عمليات الإدخال والإخراج وطباعة النتائج وأوامر وأسلوب التحكم والشروط والتكرار.

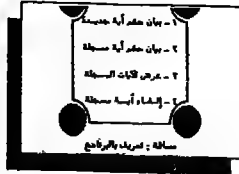
ثم يتعرض بالتفصيل لاستخدام المنظومات والمصفوفات في البرمجة.

أما الجزء الثاني من الكتاب فيعرض للإمكانيات الأكثر تقدما مثل ترجمة الملفات إلى صيغة EXE. والروابط المتاحة في ذلك. وإمكانات مراجعة البرامج واكتشاف وتصحيح الأخطاء وبمجموعة أخرى من الاختيارات المفيدة في تسهيل البرمجة ودقة وسرعة البرامج.

برنامج الجود



5202024



برمجة: محمد تراث الحجاج
عبد الله سالم مسيلامي

برنامج الخطاط العربي



5202001



برمجة: محمود رسول
بهاء كرام القناوي

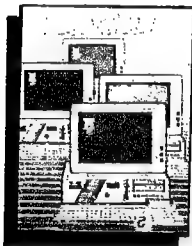
برنامج يساهم في نشر علم من علوم الدين الإسلامي (يهو علم تجويد آيات القرآن الكريم) من خلال أداة يمكن أن يصل إلى كل بيت وكل موقع واستفادة من إمكانيات جديدة من إمكانيات الحاسب الآلي في البيت والمدرسة.

لقد أكتب الآلة بالشكل ويسبق البرنامج بتحديد مواطن أحكام التجويد الموجودة بها. ويظهر الحكم في كل منها. ثم يمكنك من تسجيلها وطباعتها واستدعائها.

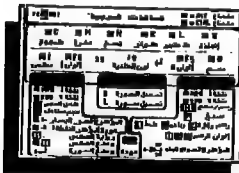
أول برنامج لحمل اللاتينات الكبيرة باللغة العربية بواسطة الحاسب الآلي يتيح عمل لائحات كبيرة أو صفحات إعلانية على الطابعة. لتستخدمها في المدرسة. أو للصنع لم الإدارة أو للمارشي.

يوفر الكتابة بالحظ الكولي على الطابعة. برنامج سهل الاستخدام سريع الأداء.

برنامج شاشات عربية



5202036



برمجة: بهاء كرام القناوي

برنامج حي على الصلاة



5202087



برمجة: أبو الفدا

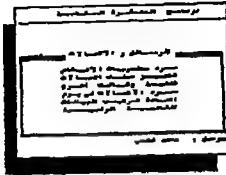
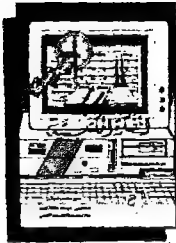
في مجال التفريش (الجرافيك) بواسطة الكمبيوتر. تقدم برنامج (الشاشات العربية) الذي يوفر إمكانية الكتابة على الشاشة الواحدة بعدة أنماط عربية، إضافة إلى إمكانيات لرسم ثلاثة ألوان بل وإمكانية تكبير أو تصغير أي جزء من الرسم.

كما يقدم هذا البرنامج (الشاشات العربية) إمكانية إصدار البيانات الخاصة بأي شكل تريد إضافته إلى برنامجك الخاصة. ولهذا ننتبه من البرامج المساعدة للمبرمجين (UTILITY PROGRAMS).

وقد صدر ملحق للبرنامج يضم إمكانيات الطباعة في ثلاثة أحجام على الطابعة.

برنامج مقيم بالذاكرة لتتبع مستخدم الحاسب الآلي إلى حلول مواعيد الصلاة أثناء عملهم على جهاز الحاسب الآلي. مضبوط على توقيت أم القرى لعدد ٩٩ مدينة بالملكة العربية السعودية.

برنامج الفكرة المكتبية.



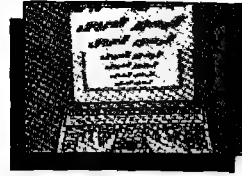
برمجة: عامر محمد شلال.

5202034

الفكرة المكتبية فكرة للمكتب وللاستخدام الشخصي أيضاً. نذكرك بمواعيدك تلقائياً لعدة مرات حسب تحديدك ونمو التشغيل اليومي. وتعرض لك مواعيد الأيام الأخرى إذا أردت ويمكنها عرض المواعيد حسب اليوميات أو حسب أهميتها وكذلك طباعة تقرير أسبوعي بالمواعيد. ونحفظ بها أرقام الهواتف والناظرين لأصدقائك أو عملائك ولو كانوا في دول أخرى. والبرنامج مزود بقائمة خدمات للمسافرين التي تحتوي أرقام هواتف الفنادق أو سيارات الأجرة أو شركات الطيران في كل بلد ترغب في إضافة هذه المعلومات عنه.

وأرجبال الأعمال تعمل هذه الفكرة كسكرتير خاص يسجل بها ملخص المكالمات والرسائل الهامة التي ترد في غير وجوده. ويمكن تسجيل النتائج والمعلومات الهامة من الاتصالات بالآخرين.

برنامج الصور العربي



إعداد: مهدي

يحيى فوزي إبراهيم

5202002

برنامج يتيح استخدام مجموعة برامج (لوحة لمص الحاسب الشخصي PC Storyboard) مع نوعين من المخطوط العربية التي تم تصميمها بواسطة المؤلف. مما يتيح إنشاء وتصميم الكثير من البرامج التعليمية باللغة العربية , وكذلك العروض الإعلانية على شاشات الحاسب الآلي.

برنامج صدف



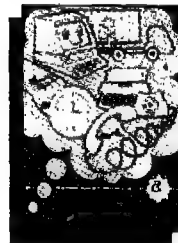
52020...



إعداد
سلوى مرسى

منسق كلمات عربي يتم بالسهولة المطلقة في التشغيل , والسرعة في الأداء. من خلال قوائم إختيارات متعددة. تتكرر به 4 أنواع من المخطوط العربية (إضافة إلى العديد من المخطوط الإنجليزية) - جملة التصميم عالية الدقة وفي ١٥ حجم متدرج . يتيح الطباعة على أي من طابعات الليزر أو الطابعات النقطية وغيرها.

برنامج الذاكرة



برمجة: عمر العبد اللطيف

5202033

من برامج الترتيب والتفان. مجموعة البرامج التي تنمي حاسة التذكر لدى الناشئة. وهذا برنامج من هذه المجموعة. يسل الأطفال وهو يني لديهم قدرة التذكر. إعتادوا على الصورة والأداء الحركي الذي لدى الطفل. إضافة إلى إعتباره وسيلة لإزالة حاجز الرهبة بين الأطفال والحاسب الآلي وزيادة التأليف بينهم.

الكتب التي أصدرتها شبكة الكمبيوتر الشخصي

كتب نظام التشغيل

| | |
|-----|-------------------------------------|
| DOS | الدليل العربي لاستخدام نظام التشغيل |
| DOS | المرجع الأساسي في نظام التشغيل |
| DOS | الوجيز في التعامل مع نظام التشغيل |

كتب اللوتس ١ - ٢ - ٣

| |
|--|
| الدليل العربي لاستخدام لوتس ١ - ٢ - ٣ (جزئين) |
| المزايا الجديدة للإصدار ٣ للوتس ١ - ٢ - ٣ |
| المرجع الأساسي لمستخدمي لوتس ١ - ٢ - ٣ (جزئين) |

كتب قاعدة البيانات dBASE

| | |
|------------|---------------------------------|
| dBASE III+ | المرجع الأساسي لقاعدة البيانات |
| dBASE IV | المرجع الأساسي لقاعدة البيانات |
| dBASE III+ | المرجع الشامل لقاعدة البيانات |
| dBASE III+ | البرمجة باستخدام قاعدة البيانات |

كتب برامج PFS

| | |
|-------------|---------------------------------------|
| PFS : FILE | الدليل العربي لاستخدام ملفات |
| PFS : WRITE | الدليل العربي لاستخدام كاتب |
| PFS : PLAN | الدليل للتخطيط المحاسبي والاحصاء |
| PFS : GRAPH | الدليل العربي لإعداد الخرائط البيانية |

كتب برنامج أوتوكاد AUTOCAD

| |
|------------------------------------|
| التطبيقات العملية لاستخدام أوتوكاد |
| التطبيقات العملية لتطويع أوتوكاد |
| التطبيقات العملية لبرمجة أوتوكاد |

متوفرة في مراكز التدريب ومخلات الكمبيوتر والمكتبات

الكتب التي أصدرتها شبكة الكمبيوتر الشخصي

كتب متنوعة

| | |
|---------------------|--|
| HTPM | الدليل لإدارة المشاريع باستخدام هارفرد |
| FORMTOOL | الدليل العربي لإعداد النماذج |
| | المقدمة المصورة في الحاسبات |
| PC | المرجع الأساسي في الحاسبات والنظم الشخصية |
| | الفيروس جراثومة الكمبيوتر |
| | التطبيقات المتخصصة في استخدام الحاسب الآلي |
| WORD STAR 2000+ V-1 | إعداد الوثائق باستخدام |
| WORD STAR 2000+ V-3 | الدليل العربي لاستخدام |
| | مقدمة في شبكات الحاسب الشخصي |

كتب تحت الطبع

| | |
|-------------|--------------------------------------|
| | المرجع الأساسي للبرمجة بلغة C |
| QUICK BASIC | المرجع الأساسي لاستخدام |
| ASSEMBLY | المرجع الأساسي للبرمجة بلغة |
| | علم نفسك لغة C |
| | الحاسبات الآلية بين النظرية والتطبيق |
| | تحليل وتصميم نظم المعلومات |

البرامج التي أصدرتها شبكة الكمبيوتر الشخصي

| | |
|--|--|
| المفكرة المكتبية | الخطاط العربي |
| بيسك ++PC-NET العربي | المصور العربي |
| لوجو ++PC-NET العربي | قاعدة البيانات العربية (بيان) |
| مترجم ++PC-NET العربي | فنون الخط |
| الذاكرة (ترفيهي وتعليمي للأطفال) | شاشات عربية |
| | المجود الناطق |
| (Integrated Business Management Systems) | الإداري (مجموعة برامج الأعمال المتكاملة) |

متوفرة في مراكز التدريب ومحلات الكمبيوتر والمكتبات

7-0957